

Città di Albignasego

ALLEGATO 1 al PIAO

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024

1

Gli obiettivi strategici sono declinati negli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, con le risorse umane e finanziarie e le dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche. In particolare nel Piano degli obiettivi sono contenuti:

- gli obiettivi di sviluppo: finalizzati all'attivazione di un nuovo servizio o all'ampliamento dei servizi esistenti;
- gli obiettivi di miglioramento e attività strutturali: finalizzati a migliorare le performance gestionali relativamente alle attività consolidate. La pianificazione avviene su base triennale
- per obiettivi strutturali si intende il portafoglio servizi. Cioè tutti i servizi sia di carattere interno (o di supporto) che di carattere esterno (diretti ai cittadini ed imprese) che vengono erogati con continuità.

In questo senso la programmazione pluriennale dei target degli indicatori permette di misurarne il trend di medio periodo e di fornire la direzione di marcia di ciascun servizio.

Al fine poi di migliorare le attività strutturali (servizi) sono stati previsti i target da raggiungere in funzione dei vari indicatori.

Gli indicatori sono stati poi individuati in funzione delle dimensioni di qualità espressamente specificate nelle singole schede-obiettivo. Le dimensioni previste nella maggior parte dei casi sono 4: accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia.

Alcune schede di attività strutturale riguardanti particolari servizi prevedono tuttavia un numero inferiore o maggiore di dimensioni di qualità. Pertanto quando le schede prevedono le 4 dimensioni tradizionali (accessibilità, tempestività, trasparenza, efficacia) il loro peso all'interno delle schede è così fissato: accessibilità: 20 – tempestività: 40 – trasparenza: 20 – efficacia:20. Quando invece le dimensioni sono previste in numero inferiore o superiore, si fa riferimento alle specifiche pesature contenute nelle schede di riferimento.

La dimensione quantità (output) per la sua natura non viene considerata target da raggiungere, eccetto che nei casi dove la quantità viene dimensionata come efficacia o efficienza.

Ai fini della misurazione del conseguimento degli obiettivi di sviluppo si ritiene di prevedere per quanto riguarda le tempistiche una soglia di tolleranza di trenta giorni. Con l'intesa che la soglia non può operare laddove l'obiettivo non sia più raggiungibile oltre il termine assegnato (es. termine perentorio) o il mancato rispetto del termine abbia causato pregiudizio all'ottimale conseguimento dell'obiettivo. Va da sé che la tolleranza di 30 gg non trova applicazione per tutte le fasi in scadenza al 31/12.

Non viene prevista alcuna tolleranza quando trattasi di obiettivi trasversali dove un adempimento di un settore costituisca il presupposto per il successivo adempimento di un altro settore laddove tutti gli adempimenti siano legati al raggiungimento di un obiettivo comune.

Nel caso di inerzia di uno o più Responsabili di Settore che impediscono la realizzazione

dell'obiettivo, in ipotesi di obiettivi congiunti o trasversali, l'altro o gli altri Responsabili dovranno comunicare l'inadempimento al Segretario Generale affinché assuma le necessarie iniziative per superare l'inerzia. Nel caso nessun Responsabile si attivi tutti i Responsabili verranno ritenuti inadempienti.

Tutti gli obiettivi verranno valutati in base alle fasi in scadenza al 31/12, anche se sono previste ulteriori fasi da conseguire nell'anno successivo, la pesatura infatti della scheda viene effettuata tenuto conto delle fasi da realizzare.

2

L'evoluzione del processo di messa a punto ed implementazione degli strumenti di misurazione della performance nel Comune richiede alcune azioni che consentano, progressivamente, di passare ad uno stadio più evoluto e più rispondente alle nuove disposizioni normative.

L'attuale fase in cui si colloca l'Ente è caratterizzata:

- I. dalla differenziazione fra obiettivi di sviluppo e attività strutturali qualificate attraverso il risultato atteso legato al raggiungimento di target/miglioramento di servizi;
- II. dalla individuazione di un sistema di indicatori dei servizi erogati, relativi all'efficacia, all'efficienza e alla qualità, e al potenziamento del controllo di gestione nel quadro definito dal sistema di misurazione e valutazione della performance;
- III. dall'inizio della valutazione dei risultati conseguiti secondo il punto di vista dei portatori di interessi;
- IV. dalla specificazione delle relazioni fra obiettivi, indicatori e target;
- V. dallo sviluppo delle infrastrutture informatiche a supporto delle attività legate al ciclo di gestione della performance;
- VI. dal continuo miglioramento del percorso di programmazione politica fra le linee programmatiche di mandato dei programmi e dei progetti prioritari.

Con la predisposizione ed approvazione del Documento Unico di Programmazione 2022-2024 sono stati raggiunti importanti obiettivi di miglioramento nella gestione del ciclo della performance e in particolare:

- la declinazione degli obiettivi strategici con i goal dell'Agenda 2030
- un rafforzamento tra le previsioni strategiche del programma di mandato con il Documento Unico di Programmazione;
- un miglioramento del raccordo fra obiettivi strategici ed obiettivi operativi;
- una più esauriente traduzione degli obiettivi di mandato con quelli strategici del DUP;
- l'individuazione nel DUP di obiettivi misurabili con l'indicazione di target di out come.

Nel 2019 si è proceduto ad una completa rivisitazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adeguandolo sia alle esigenze sopravvenute sia per fronteggiare i punti di debolezza che sono stati registrati nel periodo della vigenza del sistema originario, sia infine per adeguarsi alle nuove disposizioni nel frattempo entrate in vigore.

Nel 2023 si è proceduto a modificare ed integrare il sistema di misurazione e valutazione della performance inserendo fra l'altro la misurazione e la valutazione della performance relativamente al lavoro agile.

Sulla scorta dell'esperienza acquisita e con il fine di migliorare la programmazione del ciclo della performance si ritiene infine opportuno con le prossime variazioni al PIAO:

- rafforzare l'attività di controllo dei target;
- individuare per gli obiettivi di sviluppo specifici indicatori di ricaduta sociale.

Fa parte integrante del Piano il riepilogo del raccordo fra Settori e Centri di costo e la parte finanziaria afferente il bilancio di previsione 2024/2026.

CENTRI DI COSTO

Settore	Codice CDC	Descrizione CDC
0	0010	Supporto all'Unione Pratiarcati
1	10100	Gestione 1° Settore
	10200	Giunta e Consiglio
	10300	Segreteria Generale
	10400	Controllo di gestione
	10500	Relazioni con il pubblico e sportello polifunzionale
	10600	Protocollo
	10700	Archivio
	10800	Sistemi informativi
	10900	Telecomunicazioni
	11000	Immagine e comunicazione
	11100	Partecipazione
	12000	Protezione Civile
2	20100	Gestione 2° Settore
	20300	Servizi finanziari
	20400	Economato
	20500	Automezzi
	20600	Tributi
	20700	Commercio ed artigianato
3	30100	Gestione 3° Settore
	30200	Consumi energetici
	30300	Servizi tecnici e lavori pubblici
	30400	Manutenzione e gestione edifici pubblici
	30500	Viabilità, piazze e parcheggi
	30600	Pubblica illuminazione
	30700	Trasporti
	30800	Servizio idrico integrato
	31200	Cimiteri
	40200	Patrimonio
	40300	Espropri
	40400	PEEP
40800	Case e interventi per il diritto alla casa	
4	40100	Gestione 4° Settore
	40500	Servizi demografici
	40600	Servizi elettorali
	40700	Leva
	40900	Stato civile

5	50100	Gestione 5° Settore
	50200	Sportello unico dell'edilizia
	50300	Pianificazione urbanistica
	50400	GIS
	30900	Gestione dei rifiuti
	31000	Tutela ambientale
	31100	Verde e parchi
6	60100	Gestione 6° Settore
	60200	Scuola materna non comunale
	60300	Scuola primaria
	60400	Scuola secondaria di primo grado
	60500	Mensa scolastica
	60600	Trasporto scolastico
	60700	Diritto allo studio
	60800	Biblioteca
	60900	Attività culturali
	61000	Promozione sportiva
	61100	Impianti sportivi
	61200	Asilo nido e nidi integrati
	61300	Servizi per l'infanzia – minori
	61400	Servizi per i giovani
	61500	Servizi per soggetti a rischio esclusione sociale
	61600	Servizi per disabili
	61700	Servizi per anziani
61900	Servizi per famiglie	
Staff	90100	Staff
7	70100	Gestione 7° Settore
	70200	Gare e appalti
	70300	Contratti
	70400	Provveditorato
	20200	Risorse umane

Accesso atti, liquidazioni fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo. (1° Settore)

2024

#: 1091 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 25

PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25

Peso anno +2: 25

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, trasmissione corrispondenza via PEC, gestione contenziosi, nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Livello attuazione del Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, imprese/ numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, professionisti, imprese	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni: Efficienza 20 - Tempestività 40 - Trasparenza 20 - efficacia 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2796	1	1091	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	30	30	30
2797	1	1091	Risposta a richieste di cittadini	30	28	28	28
2798	1	1091	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	45	45	45
2799	1	1091	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	60	60	60
2800	1	1091	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	60	60	60
2801	1	1091	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	45	45	45
2802	1	1091	Liquidazione fatture o parcelle	25	25	25	25
2932	0	1091	Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	30	30	30
3246	0	1091	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	10	10	10
3333	0	1091	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	5	5	5
3335	0	1091	Regolarizzazione rilievi formulati dal Servizio controllo interno	10	10	10	10

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Banche dati e metadati (1° settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
In attuazione di quanto previsto dall'art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
1° Settore
Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)
2° Settore
Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)
3° Settore
Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
Verde
4° Settore
Elenco vie
Popolazione residente
5° Settore
Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
Trasporto pubblico
6° Settore
Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale...)
Cultura (utenze biblioteca comunale)
7° Settore
Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collocato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione: Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: **Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Accessibilità fisica: Accessibilità multicanale: **Obiettivi**

Elaborazione dati e matadati 1° settore - anno 2023	Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizioni dati	Dal 01/01/2024 Al 30/06/2024
Pubblicazione dati	Dal 01/07/2024 Al 31/07/2024

Risorse umane

Segreteria del Sindaco e organi istituzionali

2024

#: 1540 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 10200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100
 Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: La Segreteria del Sindaco svolge l'attività di assistenza e supporto al Sindaco per il perseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi dell'amministrazione. Promuove e coordina le attività di relazione del Sindaco nei rapporti con gli organi comunali, le istituzioni pubbliche e i cittadini. Inoltre supporta i singoli componenti della Giunta e del Consiglio nell'espletamento del mandato istituzionale.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della trasparenza	si	0	0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata (Gestione segnalazioni)	Numero di controlli sull'avvenuta esecuzione della prestazione richiesta	unità	0	15	15	15	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto/Numero totale dei reclami presentati	%	0	5	5	5	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Segreteria del Sindaco	Numero partecipazioni a iniziative istituzionali	unità		80	80	80	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Segreteria del Sindaco	Numero ordinanze emanate	unità		30	30	30	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Segreteria del Sindaco	Numero decreti assunti	unità		28	30	30	* 7,14% <input type="checkbox"/>
Quantità	Segreteria del Sindaco	Numero telefonate in uscita	unità		1350	1400	1400	* 3,7% <input type="checkbox"/>
Quantità	Segreteria del Sindaco	Numero telefonate in entrata	quantità		1200	1200	1200	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Numero di patrocinii	Numero di patrocinii rilasciati	unità		90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Segreteria del Sindaco	Numero appuntamenti del Sindaco	unità		470	470	470	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2448	1	1540	Concessione Patrocinio	30	28	28	28
3356	0	1540	Gestione agenda appuntamenti Sindaco (fissazione appuntamenti e loro modifica) ore	24	24	24	24
3357	0	1540	Disposizione atti di delega per partecipazione a riunioni - ore	46	46	46	46
3358	0	1540	Gestione sale (fissazione sale Via Verdi e sala riunioni via Milano) - ore	48	48	48	48

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/ numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto/numero totale dei reclami presentati	%		5	5	5	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Consiglio Comunale	Numero di interrogazioni a risposta scritta	unità		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Consiglio Comunale	Numero di mozioni, interpellanze e ordini del giorno	unità		25	25	25	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Conferenze Capigruppo consiliari	Numeri di Conferenze Capigruppo consiliari	unità		10	10	10	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Giunta Comunale	Numero di adunanze di Giunta	unità		66	67	67	* 1,52% <input type="checkbox"/>
Quantità	Regolamenti	Numero modifiche regolamenti approvate	unità	0	5	6	6	* 20% <input type="checkbox"/>
Quantità	Consiglio comunale	Numero adunanze di Commissioni consiliari	unità		25	25	25	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Consiglio Comunale	Numero deliberazione di Consiglio Comunale	unità		90	90	90	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Giunte comunali	Numero deliberazione di Giunta Comunale	unità		200	200	200	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Consiglio Comunale	Numero di domande di accesso atti Consiglieri Comunali	unità		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Regolamenti	Numero di nuovi regolamenti comunali approvati	unità	0	1	2	3	* 200% <input type="checkbox"/>
Quantità	Sedute consiliari	Numero adunanze di Consiglio	unità		12	12	12	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2445	1	871	Apposizione parere di regolarità tecnica	3	3	3	3
2446	1	871	Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	30	30	30
2447	1	871	Verbalizzazione sedute di commissione Consiliare	3	3	3	3
2449	1	871	Comunicazione deliberazioni di G.C.pubblicate ai Capigruppo	0	0	0	0
2450	1	871	Nomina componenti Commissioni Consiliari permanenti	30	30	30	30

2451	1	871	Statuto e modifiche allo stesso	120	40	40	40
2452	1	871	Approvazione verbali sedute consiliari	90	60	60	60
2453	1	871	Convalida degli eletti consiglieri comunali	20	20	20	20
2454	1	871	Convocazione Consiglio Comunale	5	5	5	5
2455	1	871	Designazione e nomina di rappresentanti del Comune in enti, aziende ed istituzioni	45	30	30	30
2456	1	871	Determinazioni in merito agli organismi collegiali	6	6	6	6
2457	1	871	Repertoriazione ordinanze e decreti sindacali	3	3	3	3
2458	1	871	Regolamenti di interesse generale o modifiche agli stessi	90	60	60	60
2459	1	871	Verbalizzazione deliberazione di Giunta Comunale	5	5	5	5
2460	1	871	Verbalizzazione deliberazione di Consiglio Comunale	20	18	18	18
2461	1	871	Convocazione Conferenza Capigruppo Consiglio Comunale	3	3	3	3
2462	1	871	Esecutività deliberazioni – Attestazione	5	5	5	5
2463	1	871	Convocazione Commissioni Consiliari	5	5	5	5
2464	1	871	nomina della giunta comunale	3	3	3	3
2466	1	871	pubblicazione situazione patrimoniale amministratori	30	30	30	30
2467	1	871	delegazioni di ufficiale di stato civile	10	10	10	10
2468	1	871	comunicazione relativa all'anagrafe degli amministratori comunali	30	30	30	30
2469	1	871	Pubblicazione deliberazioni e determinazioni	3	3	3	3
2470	1	871	Vidimazione registri aderenti associazione di volontariato	30	30	30	30

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Servizi erogati con accesso multicanale (Telefono, Fax, E-Mail, PEC)

Obiettivi

Risorse umane

Controllo di gestione

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Assistenza al Segretario Generale alla predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione /PdO/piano della Performance, delle sue modifiche e delle verifiche in corso d'anno sullo stato di avanzamento. Supporto tecnico all'Organismo di Valutazione per tutte le attività di sua competenza in base al vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente. Svolgimento di tutti gli adempimenti in materia di controllo di gestione con predisposizione della conseguente reportistica. "Il controllo di gestione dovrà tenere conto del sistema di contabilità economica fondata su elaborazioni analitiche, fondata su centri di costo, nonché del sistema economico -patrimoniale.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio /Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero di procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto della tempistica e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Numero di controlli di gestione effettuati	Numero minimo di controllo effettuati	unità	0	50	50	50	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Attività di misurazione	Numero di reports trasmessi al Nucleo di Valutazione (NDV)	unità	0	10	10	10	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Attività di misurazione	Reports su specifiche verifiche della gestione dei servizi	unità	0	15	15	15	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Riunioni del Nucleo di Valutazione	Numero di verbali riunioni del Nucleo di Valutazione (NDV)	unità	0	1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Questionari Corte dei Conti	Numero di questionari sull'attuazione del D.Lgs. n. 150/2009 inviati alla Corte dei Conti	unità	0	1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2560	1	892	Variazione al PIAO	30	30	30	30

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Controllo di qualità sui servizi erogati**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Questa attività strutturale intende organizzare il Servizio di Controllo di qualità sui servizi erogati conformemente a quanto previsto dal Regolamento suo sistema integrato dei controlli interni. In particolare il servizio acquisiti i dati e le informazioni elaboratori dai singoli settori, in tempo utile per la redazione del report, dovrà predisporre il report stesso, da trasmettere alla Giunta Comunale ai fini della presa d'atto e per l'eventuale formulazione di azioni correttive.
Le rilevazioni sulla qualità dei servizi vanno estese anche agli organismi partecipati.
Dovranno poi essere effettuati confronti sistematici con i livelli di qualità raggiunta da altre amministrazioni.

Modalità di erogazione: Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: **Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Accessibilità fisica:** **Accessibilità multicanale:** **Obiettivi**

Controllo di qualità sui servizi erogati	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Redazione report 2023 - report a consuntivo	Dal	01/01/2024 Al 28/02/2024
Redazione report 1° semestre 2024	Dal	01/07/2024 Al 15/07/2024

Risorse umane

Assistenza al Segretario Generale per il controllo successivo di regolarità amministrativa e controllo strategico**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Principali caratteristiche del servizio erogato: Modalità di erogazione: Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: **Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Accessibilità fisica: Accessibilità multicanale: **Obiettivi**

Assistenza al Segretario Generale per il controllo successivo di regolarità amministrativa e controllo strategico	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Estrazioni atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa. Almeno quattro estrazioni per settore	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024
Assistenza al Segretario controllo atti. Numero atti da controllare nel corso del 2024 n. 290.	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024
Assistenza al Segretario Generale nello svolgimento delle attività di controllo strategico. Redazione di almeno 6 report nel corso dell'anno	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

URP e Sportello unico dei servizi al cittadino, gestione segnalazioni, reclami, suggerimenti ed apprezzamenti

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: **Urp e Sportello dei servizi al cittadino**
 Lo Sportello istituito e avviato nel 2004 provvede accanto all'attività di informazione all'utenza sui procedimenti comunali, sugli eventi e sulle principali manifestazioni turistiche di carattere locale, nonché al rilascio di modulistica, depliant, volantini informativi, servizio URP, al rilascio di certificazioni anagrafiche, al ricevimento di iscrizioni ai servizi comunali, anche alla compilazione delle denunce IMU, al rilascio di informazioni su riduzioni IMU, TASI ed esenzioni TARI, informazioni sullo stato di pratiche pensionistiche, etc. Viene, inoltre, prevista l'incombenza relativa alla autenticazione di atti e dichiarazioni aventi ad oggetto la costituzione di diritti reali su beni mobili registrati o la costituzione di diritti di garanzia sui medesimi, attività svolta nel rispetto delle direttive e sotto la sovrintendenza dell'Unità operativa dei Servizi Demografici competente ai sensi del DL. 04.07.2006 n° 223. Lo Sportello rilascia le nuove carte d'identità elettroniche e d'erga anche il servizio di rilascio visure e certificazioni catastali. Lo sportello si occuperà anche dell'inserimento nel programma dei dati relativi all'attivazione nuove denunce TARI.
 Lo Sportello svolge anche il servizio di identificazione RAO.
 E' attivo un punto di riconoscimento allo Sportello Unico dei Servizi al Cittadino presso cui farsi riconoscere per ricere via e-mail un file (token) che possa essere usato da casa per richiedere e ottenere l'identità SPID presso uno dei gestori aderenti al sistema (al momento SIELTE Spa e Poste Spa).
 Lo sportello si occuperà anche del rilascio del contrassegno dei disabili del Comune di Albignasego.
 Inoltre l'Amministrazione intende nel corso dell'anno 2024 avviare presso lo Sportello uno sportello telematico dell'INPS tramite il quale l'utente entra in contatto con un operatore dell'INPS in modalità web meeting per accedere ai servizi erogati dall'Istituto.
Gestione segnalazioni, reclami, suggerimenti e apprezzamenti
 Il Comune di Albignasego gestisce attraverso un'apposita sezione del portale obizzi.it tutte le segnalazioni, i reclami, i suggerimenti e gli apprezzamenti (segnalazioni in genere) che vengono inviati dai cittadini prevedendo per ognuna una risposta entro 30 giorni. Il servizio consta di due fasi, l'indicazione del contenuto della risposta da parte degli uffici competenti, la seconda di riscontro da parte dello sportello del cittadino, il quale può effettuare controlli sui contenuti di quanto predisposto dagli altri uffici.
 E' partito anche un nuovo servizio di Pronto Intervento Manutenzioni.
 I cittadini attraverso un numero di telefono, e-mail, whatsapp e/o di persona allo sportello del cittadino possono segnalare al Comune alcuni problemi. I cittadini potranno ottenere informazioni in breve tempo le informazioni richieste.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend	
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/ Numero totale dei servizi erogati	%		70	70	70	* 0%	<input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso allo Sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dello Sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	<input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo di attesa prima del contatto con l'operatore sportello	Media su base annua	Minuti		7	7	7	* 0%	<input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	<input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	<input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'Ente	giorni		3	3	3	* 0%	<input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata (Sportello del cittadino)	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato (Inferiore)	%		0	0	0	#Div/0!	<input type="checkbox"/>
Efficacia	Soddisfazione dell'utenza (indagine sportello del cittadino)	Media soddisfazione rilevata	media		9	9	9	* 0%	<input type="checkbox"/>
Quantità	Segnalazioni, reclami, apprezzamenti, suggerimenti	Segnalazioni, reclami, apprezzamenti, suggerimenti gestiti	unità		980	1000	1000	* 2,04%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Calcoli IMU	Totale calcoli nell'arco dell'anno	unità		1000	1000	1000	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Utenti serviti	Utenza totale nell'arco dell'anno	unità		22000	22000	22000	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Segnalazioni / reclami / apprezzamenti / suggerimenti ricevuti e gestiti	Numero di segnalazioni [...] gestite nell'arco dell'anno	unità		200	200	200	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>

Quantità	Carte d'identità elettroniche (CIE) rilasciate	N. di CIE/N. di CI	%	95	99	100	* 5,26%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Visure effettuate	Utenza totale nell'arco dell'anno	unità	500	500	500	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2706	1	912	Proroga validità della carta di identità	0	0	0	0
2707	1	912	Proroga validità della carta di identità per non residenti (per il ricevimento nulla osta)	15	15	15	15
2708	1	912	Proroga validità della carta di identità per non residenti (successiva proroga)	2	2	2	2
2709	1	912	Autentica di copia e di firma	0	0	0	0
2710	1	912	Legalizzazione di foto	0	0	0	0
2711	1	912	Rilascio carte di identità	0	0	0	0
2712	1	912	Rilascio carte di identità a cittadini non residenti (per il rilascio)	2	2	2	2
2713	1	912	Rilascio carte di identità a cittadini non residenti (per il rilascio del nulla osta Comune di residenza)	15	15	15	15
2714	1	912	Rilascio modulistica per passaporti	0	0	0	0
2715	1	912	Bonus sociale per disagio economico per le forniture di energia elettrica e/o gas naturale	0	0	0	0
2923	0	912	Calcolo ISEE	0	0	0	0
2939	0	912	Gestione segnalazione, reclami, apprezzamenti e suggerimenti (termine assegnato al servizio)	6	6	6	6
2940	0	912	Gestione segnalazione, reclami, apprezzamenti e suggerimenti (termine complessivo)	30	30	30	30
3433	0	912	Rilascio del contrassegno dei disabili.	30	20	20	20

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 06

Accessibilità multicanale: Servizi erogati con modalità multicanale (fax, web etc) (informazioni sui procedimenti, sugli eventi, modulistica, ICI)

Obiettivi

Punto Utente Evoluto INPS	Peso: 0
Stipula convenzione con l'INPS	Dal 01/01/2024 Al 29/02/2024
Avvio del servizio	Dal 01/03/2024 Al 31/12/2024
Gestione sala ex COC	Peso: 0
Gestione saletta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Indagini di customer satisfaction

2024

#: 1712 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 40
 PDO CDC: 10500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede l'elaborazione e la realizzazione di indagini volte alla valutazione della soddisfazione dell'utenza in riferimento ai servizi forniti dall'Ente. Le indagini verranno svolte tramite la somministrazione di questionari anche in modo diretto tramite intervista. L'obiettivo prevede la realizzazione delle seguenti indagini, per l'anno 2024:
 - Sportello del Cittadino
 - Ufficio Ragioneria
 - Manutenzione interne - gestione calore
 - Manutenzione scuole -
 - Gestione verde pubblico
 - Ufficio Sport
 - Ufficio Gare
 - Asilo Nido
 - Biblioteca
 - Protocollo
 - Sportello SUE
 - Mensa scolastica
 - Trasporto scolastico

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione delle indagini di customer	Numero di indagini concluse e/o avviate /Numero totale delle indagini previste	%		90	100	100	* 11,11% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Trasparenza pubblicazione sito delle indagini di customer	Numero indagini pubblicate/Numero indagini effettuate o avviate	%		98	100	100	* 2,04% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 90 - Trasparenza 10

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico:05

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Protocollo generale, spedizione e smistamento posta

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/ Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso allo Sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dello Sportello / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo di distribuzine della corrispondenza	Numero di giorni LAVORATIVI (escluso il SABATO) necessari per la consegna della corrispondenza agli uffici di destinazione	giorni	0	1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi ed attività concluse entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi ed attività concluse	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Indagine di " customer satisfaction" sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato			8,8	8,8	8,8	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti /numero totale di prestazione erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Protocolli assegnati	Numero complessivo di protocolli assegnanti nell'arco dell'anno	unità	44170	44500	44500	44500	0,75% <input type="checkbox"/>
Quantità	Spesa per spedizioni	Spesa	euro	54900	20000	5000	5000	-90,89% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2941	0	872	Tempo standard di protocollazione (minuti)	5	5	5	5
2942	0	872	Protocollazione posta delle giornata conclusa entro le ore 10 del giorno lavorativo successivo				
2943	0	872	distribuzione della posta entro il giorno lavorativo successivo				
3350	0	872	Tempo per restituzione copia di documento consegnato dall'utente al protocollo con ricevuta	0	0	0	0

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità al servizio da parte dell'utenza	Numero di giornate lavorative relative al servizio/Numero totale delle giornate lavorative	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/ Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle eventuali spese a carico dell'utente	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'Ente del tariffario delle spese a carico dell'utente (sez. trasparenza)	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni riguardanti il Responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'Ente (sez. trasparenza)	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'Ente (sez. trasparenza)	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/numero totale di prestazione erogate all'utenza	%	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Introiti da rilascio fotocopie e diritti di ricerca e visura	Euro introitati	euro	21877	9000	9000	9000	-58,86% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Richieste di accesso	Numero di richieste di accesso agli atti in deposito presso l'archivio	unità	312	200	200	200	-35,9% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2944	0	914	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	30	30	30

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Gestione sistemi informativi

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Orario di copertura del servizio di manutenzione	Ore di copertura del servizio /Ore di lavoro settimanali	%		70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione intervento straordinario	Il numero di interventi di assistenza straordinaria eseguiti nei termini programmati/numero degli interventi di assistenza straordinaria eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione intervento	Il numero di interventi di assistenza ordinaria eseguiti nei termini programmati/numero degli interventi di assistenza ordinaria eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento /Numero totale della pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Interventi andati a buon fine	Numero di interventi di manutenzione andati a buon fine /Numero di interventi di manutenzione richiesti e verificati come economicamente fattibili	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Spesa	Assistenza su attrezzature informatiche	euro		160000	160000	160000	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Interventi	Numero di interventi effettuati sulle stazioni di lavoro dell'Ente	unità		400	400	400	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Acquisti	Spesa	euro		15000	0	0	* -100% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2974	0	885	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
2975	0	885	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
2976	0	885	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
2977	0	885	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
2978	0	885	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
2979	0	885	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
2980	0	885	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000,00	45	41	41	41
2981	0	885	Presa in carico della richiesta di intervento degli uffici dell'Ente (ore lavorative)	6	6	6	6
2982	0	885	Gestione degli interventi ordinari di assistenza informatica (giorni)	5	5	5	5
2983	0	885	Gestione degli interventi straordinari di assistenza informatica (giorni)	30	30	30	30

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Comunicazione e telecomunicazioni (sistemi e smistamento)

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accesso al servizio da parte dell'utenza ESTERNA	Numero di giornate lavorative relative al servizio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%	100	100	100	100	0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso al servizio da parte dell'utenza INTERNA nell'arco dell'anno	Numero di ore di servizio/Numero di ore totali (negli orari previsti)	%	100	100	100	100	0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo di inserimento o aggiornamento dei contenuti del portale obizzi.it	Numero di contenuti inseriti o aggiornati nei termini programmati/Numero totale dei contenuti inseriti o aggiornati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato	%	0	1,5	1,5	1,5	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Telefonate	N. di telefonate smistate in ENTRATA	unità		16000	16000	16000	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Telefonate	N. di telefonate smistate in USCITA	unità		13000	13000	13000	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficienza	Telefonia fissa e mobile	Spesa	euro		35000	35000	35000	* 0% <input type="checkbox"/>
Economicità	Costo del servizio	Costo complessivo del servizio	euro	0	0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3204	0	905	Pubblicazione/aggiornamento contenuti nel portale "obizzi.it" dell'Ente	0	3	3	3

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Rendiconto dell'attività dei settori (1° Settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe a disposizione con il bilancio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rendiconto dell'attività dei settori (1° settore)	Peso:
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2023	<input type="text" value="0"/>
	Dal 01/01/2024 Al 30/09/2024
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2024	
	Dal 01/01/2025 Al 30/09/2025
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2025	
	Dal 01/01/2026 Al 30/09/2026

Risorse umane

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione (1° settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. In particolare il Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
 Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
 I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza semestrale il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT (entro il mese successivo alla scadenza del semestre).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione			Peso:
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2024	Al 31/12/2024
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2025	Al 31/12/2025
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Attività di controllo. Adempimenti di settore. (1° settore)**2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni.
Rilevazione e misurazione degli standard di qualità indicati nella carta dei Servizi del 1° Settore (Sportello del cittadino), attraverso l'invio di report semestrale all'ufficio controllo interno.
I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Attività di controllo di gestione		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2023) controllo a consuntivo	Dal 01/01/2024	Al	28/02/2024
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2024)	Dal 01/06/2024	Al	10/07/2024
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2024) controllo a consuntivo	Dal 01/01/2025	Al	28/02/2025
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2025)	Dal 01/06/2025	Al	10/07/2025
Controllo strategico		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2023) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2024	Al	28/02/2024
Invio Report Responsabili al servizio di controllo (anno 2024) controllo infrannuale	Dal 01/06/2024	Al	10/07/2024
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno2024) controllo a consuntivo	Dal 01/01/2025	Al	28/02/2025
Invio Report Responsabili al servizio di controllo (anno 2025) controllo infrannuale	Dal 01/06/2025	Al	10/07/2025
Misurazione Carta dei Servizi		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2023 (consuntivo)	Dal 01/01/2024	Al	28/02/2024
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2024)	Dal 01/07/2024	Al	10/07/2024
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2024 (consuntivo)	Dal 01/01/2025	Al	28/02/2025
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2025)	Dal 01/07/2025	Al	10/07/2025

Risorse umane

Ottimale gestione risorse comunali. (1° settore)

2024

#: 1253 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100
 Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

**Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP
(1° Settore)****2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP Peso:
Comunicazione proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi Dal 01/01/2024 Al 30/04/2024

Risorse umane

Valutazioni dipendenti (1° settore)

2024

#: 1523 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 5
 PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente
 Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente
 Obiettivo specifico:

Descrizione: 1° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2024 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
 2° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
 3° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazioni della Performance organizzativa/individuale 2023 entro il mese di giugno.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Valutazioni dipendenti	Peso:
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° Fase	0
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° Fase	
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 3° Fase	

Risorse umane

Gestione in forma associata con l'Unione dei servizi di telefonia, connettività e infrastrutture informatiche**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende gestire in forma associata con l'Unione i servizi di telefonia, connettività ed infrastrutture informatiche. Questo permetterà di razionalizzare l'utilizzazione di tali strumenti nonché disciplinare le modalità di utilizzo in base al principio di economicità e responsabilità.
A tale fine l'ufficio dovrà predisporre una convenzione biennale fra i due Enti che disciplini le modalità di organizzazione e svolgimento di queste funzioni. Si tratterà poi di approvare lo schema di convenzione, e procedere con la stipula e la sua attuazione.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Gestione in forma associata con l'Unione dei servizi di telefonia, connettività e infrastrutture informatiche	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Stesura testo definitiva della convenzione da trasmettere al Segretario Generale	Dal	01/01/2024 Al 30/04/2024
Approvazione schema definitiva convenzione	Dal	01/05/2024 Al 31/05/2024
Stipula convenzione	Dal	01/06/2024 Al 30/06/2024

Risorse umane

Gestione in forma associata con l'Unione dei Comuni Pratiarcati della privacy e del Responsabile Protezione Dati e di alcune funzioni di controllo interno

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende gestire in forma associata con l'Unione le funzioni relative alla privacy e al Responsabile Protezione Dati (DPO).
A tal fine dovrà essere predisposto lo schema definitivo della convenzione biennale tra il Comune e l'unione che disciplina le competenze, le funzioni, il riparto dei relativi costi individuando il Comune di Albignasego come capofila, provvedendo alla sua applicazione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Gestione in forma associata con l'Unione dei Comuni Pratiarcati della privacy e del Responsabile Protezione Dati e di alcune funzioni di controllo interno	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Stesura testo definitivo convenzione da trasmettere al Segretario Generale	Dal	01/01/2024 Al 30/04/2024
Approvazione schema definitivo convenzione	Dal	01/05/2024 Al 31/05/2024
Stipula convenzione	Dal	01/06/2024 Al 30/06/2024

Risorse umane

Aggiornamento registro delle attività di trattamento**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: L'art. 7 del Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento EU 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, prevede l'istituzione del Registro delle attività di trattamento svolte dal Titolare del trattamento contenente tutta una serie di informazioni. Il Registro è stato assunto con prot. n. 34527 del 26/10/2023. Tenuto conto dei dati, dei destinatari e dell'informazioni nonché delle modifiche organizzative avvenute è necessario procedere all'aggiornamento generale dei registri di che trattasi.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Aggiornamento registro delle attività di trattamento	Peso: <input type="text" value="0"/>
Aggiornamento del registro delle attività di trattamento	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

**Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione
(1° Settore)****2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una generale ricognizione dei procedimenti amministrativi al fine di confermarli o modificarli o determinarli o ancora integrarli con nuovi procedimenti. Allo stesso tempo dovranno essere verificati i termini procedurali ai fini della loro sostenibilità.
Ciascun Responsabile di Settore dovrà pertanto effettuare la ricognizione di competenza trasmettendo in esito alle verifiche effettuate al Segretario Generale l'elenco dei procedimenti di cui si propone l'approvazione con le proposte dei termini di conclusione**Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione elenco dei procedimenti da approvare con le proposte dei relativi termini da includere	Dal 01/01/2024	Al	31/03/2024
Trasmissione al Segretario Generale	Dal 01/04/2024	Al	30/04/2024

Risorse umane

FESR 2021-2027**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Questa Amministrazione ha partecipato con il Comune di Padova ed altre Amministrazioni locali alla creazione di area urbana per partecipare alla richiesta di finanziamenti sulla programmazione 2021-2027 FESR.
A tale scopo si individua il Responsabile del 1° Settore come referente del progetto al fine di assicurare il coordinamento interno e i rapporti con l'Ente capofila.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

FESR 2021-2027	Peso: <input type="text" value="0"/>
Coordinamento attività dei settori interessati al fine di assicurare il coordinamento interno e i rapporti con l'Ente capofila	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Rispetto dei tempi di pagamento (1° Settore)**2024**

#: 1770 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 10100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP ≤ 30 GG e di ITR≤0, e il rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti. Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023, la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3434	0	1770	rispetto di ITP ≤	30	30	30	30
3435	0	1770	rispetto ITR≤	0	0	0	0

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento	Peso: 0
Rispetto dei tempi di pagamento	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Programma acquisto beni e servizi**2024**

#: 1573 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 10
 PDO CDC: 10400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende predisporre ed approvare il Programma triennale acquisti forniture e servizi.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Programma triennale acquisto beni e servizi 2025-2027	Peso:
Predisposizione da parte dei Responsabili di Settore delle proposte di acquisto di beni e servizi con la compilazione di una scheda debitamente firmata e protocollata contenente la descrizione della fornitura, le motivazioni, i tempi, le procedure scelte e l'importo presunto di spesa	0
Predisposizione programma triennale	
Adozione programma triennale acquisti da parte della Giunta Comunale	
Inserimento programma triennale beni e servizi nel Documento Unico di Programmazione	
Approvazione programma triennale beni e servizi in sede di approvazione DUP	

Risorse umane

Ufficio di Prossimità	2024
------------------------------	-------------

#:	1734	Assessore di riferimento:	Filippo Giacinti	Caposettore di riferimento:	Scarlin Floriano	Peso anno corr.:	25
<input checked="" type="checkbox"/> PDO	CDC:	10500	Ente:	1	Comune di Albignasego	Peso anno +1:	0
						Peso anno +2:	0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende mantenere presso lo sportello del Cittadino l'Ufficio di Prossimità. E' uno sportello che fornisce accoglienza, orientamento e informazione sull'accesso e l'attivazione dei servizi erogati dal Tribunale di Padova nel settore della Volontaria Giurisdizione. L'attività dell'UdP riguarda le attività di competenza del Tribunale ordinario di Padova per le quali non è richiesta l'assistenza obbligatoria di un legale e inizialmente riguarda la seguente Volontaria Giurisdizione:

- amministrazioni di Sostegno;
- sub-procedimenti di ADS;
- istanze relative alle tutele;
- sub-procedimenti di tutele;
- autorizzazioni al rilascio di documenti validi per l'espatrio;

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Ufficio di Prossimità	Peso:	0		
Gestione delle attività dell'Ufficio di Prossimità	Dal	01/01/2024	Al	31/12/2024
Formazione del personale di almeno un altro operatore	Dal	01/01/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Zetatielle Network**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende aderire al servizio digitale promosso dalla Regione Veneto che permetterà ai cittadini con disabilità in possesso di "Pass Blu" di accedere alle Zone a traffico limitato con varchi telematici di tutti i Comuni della Regione aderenti al Zetatielle Network senza dover comunicare anticipatamente il passaggio e senza paura di essere multati. Il progetto mira a far fronte ai problemi a cui i cittadini con disabilità in possesso di Pass Blu possono andare incontro quando si spostano in automobile tra un Comune e l'altro attraverso zone a traffico limitato.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Zetatielle Network	Peso: <input type="text" value="0"/>
Adesione al progetto	Dal 01/01/2024 Al 31/07/2024

Risorse umane

Carta dei servi Sportello del cittadino - Aggiornamento**2024**

#: 1779 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 15
 PDO CDC: 10500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende aggiornare la carta dei servizi dello Sportello del cittadino. Prima di procedere all'approvazione della Carta dei Servizi dovrà essere attivata una forma di coinvolgimento attivo dei portatori di interesse nella fase di definizione degli standard di qualità

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Carta dei servi Sportello del cittadino	Peso:
Trasmissione aggiornamento carta dei servizi al Segretario Generale	0
Validazione del Segretario	
Pubblicazione carta dei servizi con apposito avviso al fine di permettere il coinvolgimento degli stackholder	
Approvazione da parte della Giunta	

Risorse umane

Sviluppo sistemi informativi**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione:

Con questo obiettivo l'Amministrazione intende continuare il percorso intrapreso con le principali soluzioni che ogni Comune può (e in molti casi deve per legge) adottare per diventare un'amministrazione virtuosa e vincere la partita per la trasformazione digitale. Il 1° Settore fornirà ai settori competenti su loro richiesta il supporto richiesto per il conseguimento degli obiettivi più sotto riportati

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Sviluppo Gis	Peso: <input type="text" value="0"/>
Supporto al 5° per la redazione di un progetto di sviluppo della piattaforma GIS	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024
Piattaforma multimediale eventi culturali	Peso: <input type="text" value="0"/>
Supporto al 6° Settore per la redazione di un progetto per la realizzazione di una piattaforma multimediale degli eventi culturali del territorio	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024
Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile	Peso: <input type="text" value="0"/>
Supporto al 4° Settore per la redazione di un progetto per l'adesione all'archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC)	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Tavolo tecnico – Comune e Istituto Comprensivo per la programmazione degli interventi nel medio – lungo termine**2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Il DUP prevede fra gli altri obiettivi il mantenimento del tavolo di lavoro istituzionale tra il Comune e l'Istituto comprensivo per rilevare fabbisogno di servizi scolastici nel breve e medio e lungo periodo e programmare gli interventi necessari sia di carattere strutturale che di servizi per migliorare la scuola. Trattasi di un tavolo di lavoro permanente con le finalità di raccordare il fabbisogno di nuovi spazi e/o interventi di manutenzione straordinaria/ristrutturazione con la programmazione dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Numero incontri	Numero di incontri del tavolo	unità		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi****Risorse umane**

PNRR - Misura 1.2 - Abilitazione e facilitazione delle PA locali nella migrazione del cloud**2024**

#: 1735 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 20
 PDO CDC: 10800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: L'Amministrazione ha partecipato al Bando PNRR "Avviso investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" Comuni Aprile 2022". Tale bando prevedeva lo spostamento di 14 servizi su piattaforme cloud certificate. L'amministrazione ha ottenuto il finanziamento. L'ufficio preposto dovrà pianificare gli interventi nei tempi e nei modi previsti nel bando e procedere infine all'invio della relativa rendicontazione e validazione dell'intervento.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Abilitazione al cloud per le PA Locali - PNRR	Peso:	0
Esecuzione intervento	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024
Conclusione ed invio rendicontazione	Dal	01/01/2025 Al 03/02/2025
Milestone e target - obiettivi intermedi e finali dell'opera	Peso:	0
Conclusione attività entro 540 gg dall'affidamento	Dal	Al

Risorse umane

PNRR - Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici**2024**

#: 1736 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 20
 PDO CDC: 10800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: L'Amministrazione ha partecipato al Bando PNRR "Misura 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Comuni (settembre 2022)". Tale bando prevedeva la realizzazione di interventi di miglioramento del sito web dell'Ente e interventi su alcuni servizi digitali per il cittadino (Accesso atti, Permesso di occupazione suolo pubblico, pubblicazione di matrimonio, permesso per passo carraio.).
 L'amministrazione ha ottenuto il finanziamento.
 L'ufficio preposto dovrà pianificare l'intervento nei tempi e nei modi previsti nel bando e procedere infine all'invio della relativa rendicontazione e validazione dell'intervento

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Bando Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Peso:	0
Esecuzione intervento	Dal	01/01/2024 Al 30/10/2024
Conclusione ed invio rendicontazione	Dal	01/11/2024 Al 13/12/2024
Milestone e target - obiettivi intermedi e finali dell'opera	Peso:	0
Esecuzione lavori - entro 12 mesi dalla data di contrattualizzazione del fornitore	Dal	Al

Risorse umane

PNRR - Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID - CIE**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: L'Amministrazione ha partecipato al Bando PNRR "Servizi e cittadinanza digitale". Tale bando aveva per oggetto la piena adozione delle piattaforme di identità digitale attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:
- Adesione alla piattaforma di identità digitale SPID.
- Adesione alla piattaforma di identità digitale CIE
- Erogazione di un piano formativo su disposizioni normative, linee guida e best practices in caso di integrazione a SPID e CIE con protocollo SAML2.
L'amministrazione ha ottenuto il finanziamento.
Con questo obiettivo l'ufficio intende affidare il servizio e pianificare gli interventi nei tempi e nei modi previsti dal bando. Infine dovrà procedere all'invio della relativa rendicontazione e validazione dell'intervento

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

"Servizi e cittadinanza digitale"	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Affidamento del servizio	Dal	01/12/2023 Al 04/05/2024
Esecuzione intervento	Dal	05/05/2024 Al 05/03/2025
Milestone e target - obiettivi intermedi e finali dell'opera	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Affidamento lavori entro 12 mesi dalla notifica del decreto di finanziamento	Dal	Al
Esecuzione lavori entro 10 mesi dalla data di contrattualizzazione del fornitore	Dal	Al

Risorse umane

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 1° Settore**2024**

#: 1738 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 10800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione agli obiettivi specifici previsti per il 1° Settore al paragrafo 2.2.2 del presente PIAO relativamente alla semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 1° Settore		Peso:	0
Messa in atto misure per il conseguimento dell'obiettivo	Dal 01/01/2024	Al	31/05/2024
Attuazione	Dal 01/06/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Ampliamento dell'ammodernamento infrastrutture WiFi degli spazi comunali**2024**

#: 1746 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 15
 PDO CDC: 10800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Sempre più spesso presso gli spazi del Comune si utilizzano strumenti portatili (Laptop, Tablet, etc ...) per la gestione delle proprie attività. Al momento in alcuni spazi comunali è ancora presente un'ormai superata infrastruttura WiFi.
Con questo obiettivo si prevede l'aggiornamento e ammodernamento dell'infrastruttura WiFi, già avvenuta per gli uffici di via Milano, anche della sala consiliare, sala Verdi e magazzino degli operai in via Roma con tecnologie e apparati collegati al nuovo impianto che, come già detto, è stato adottato nella sede di via Milano.
L'obiettivo prevede il coinvolgimento anche del 3° Settore nella realizzazione della parte passiva dell'infrastruttura: stesura cavi di rete, canaline, cavidotti, alimentazione degli apparati, etc ...
Le relative attività sono descritte nell'apposita scheda in capo al 3° settore.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Ammodernamento infrastrutture WiFi di alcuni spazi comunali Peso: 0
Installazione, configurazione e avvio dell'ampliamento infrastruttura Dal 01/01/2024 Al 30/04/2024

Risorse umane

PNRR - Misura 1.4.3. Adozione piattaforma pagoPA**2024**

#: 1748 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 20
 PDO CDC: 10800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: L'Amministrazione ha partecipato al Bando PNRR "Misura 1.4.3. Adozione piattaforma pagoPA - Comune settembre 2022". Tale bando prevedeva la migrazione e l'attivazione dei servizi di incasso sulla Piattaforma pagoPA al fine di agevolare l'integrazione cd. Full per ciascun soggetto attuatore. Per migrazione Full si intende che tutti i servizi di incasso di un Soggetto Attuatore siano migrati e attivi sulla piattaforma PagoPa.
 L'amministrazione ha ottenuto il finanziamento.
 L'ufficio dovrà pianificare gli interventi nei tempi e nei modi previsti nel bando e procedere infine all'invio della relativa rendicontazione e validazione dell'intervento.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Bando Adozione piattaforma pagoPA			Peso: 0
Esecuzione intervento	Dal 01/01/2024	Al 31/01/2024	
Conclusione ed invio rendicontazione	Dal 01/02/2024	Al 26/02/2024	
Milestone e target - obiettivi intermedi e finali dell'opera			Peso: 0
Affidamento procedura di gara - entro 6 mesi dalla data di notifica del decreto di finanziamento	Dal	Al	
Esecuzione lavori - entro 8 mesi dalla dati di contrattualizzazione del fornitore	Dal	Al	

Risorse umane

PNRR- Misura 1.4.3 AppIO**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: L'Amministrazione ha partecipato al Bando PNRR Misura 1.4.3 AppIO. Tale bando prevedeva la realizzazione di n. 20 servizi AppIO. L'amministrazione ha ottenuto il finanziamento.
L'ufficio preposto dovrà individuare la ditta a cui affidare l'intervento e dovrà sovrintendere all'esecuzione dell'intervento. Infine l'ufficio dovrà inoltre occuparsi della relativa rendicontazione e della validazione.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

PNRR- Misura 1.4.3 AppIO	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Affidamento servizio	Dal	01/01/2024 Al 02/04/2024
Esecuzione intervento	Dal	03/04/2024 Al 31/12/2024
Milestone e target - obiettivi intermedi e finali dell'opera	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Affidamento lavori entro 12 mesi dalla notifica del decreto di finanziamento	Dal	Al
Esecuzione lavori entro 8 mesi dalla data di contrattualizzazione del fornitore	Dal	Al

Risorse umane

PNRR - Misura 1.3.1. - Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Comune (ottobre 2022)" Dati e interoperabilità**2024**

#: 1768 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 20
 PDO CDC: 10800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: L'Amministrazione ha partecipato al Bando PNRR "Piattaforma Digitale Nazionale Dati". Tale bando prevedeva di migliorare e standardizzare il modo in cui i dati pubblici sono generati, gestiti e condivisi; creare servizi pubblici che mettano al centro il cittadino, supportati dall'interoperabilità fra enti; migliorare il processo decisionale delle istituzioni attraverso lo scambio di dati di qualità in tempo reale; supportare le imprese e la ricerca scientifica, sviluppando una moderna economia dei dati. L'amministrazione ha ottenuto il finanziamento. L'ufficio preposto dovrà individuare la ditta a cui affidare l'intervento e dovrà sovrintendere all'esecuzione dell'intervento. Infine l'ufficio dovrà inoltre occuparsi della relativa rendicontazione e della validazione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Peso:	0
Affidamento servizio	Dal	01/01/2024 Al 24/05/2024
Esecuzione intervento	Dal	25/05/2024 Al 24/11/2024
Milestone e target - obiettivi intermedi e finali dell'opera	Peso:	0
Affidamento lavori entro 90 giorni dalla notifica PEC del finanziamento	Dal	Al
Completamento attività entro 180 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore	Dal	Al

Risorse umane

Coordinamento, raccolta articoli e supporto tecnico per la redazione notiziario comunale**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende realizzare anche per l'anno 2024 la pubblicazione di almeno 3 numeri del periodico comunale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Notiziario comunale anno 2024 - pubblicazione di almeno 3 notiziari	Peso: <input type="text" value="0"/>
Pubblicazione notiziario comunale	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Comitati di quartiere 1° Settore

2024

#: 1548 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 10
 PDO CDC: 11100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 10
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.05 Albignasego città partecipata ed inclusiva

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende confermare la collaborazione con i comitati di quartiere. In particolare dovrà essere approvato dalla giunta un apposito protocollo che individui le diverse fasi di realizzazione, della fase di ascolto e focalizzazione sulle diverse esigenze dei quartieri, con la realizzazione di specifici focus group basati sulle esigenze raccolte, la fase di co-progettazione delle soluzioni, e poi la sottoscrizione degli accordi di quartiere, in cui saranno definite attività, responsabilità e risorse del partenariato pubblico (Comune) e pubblico (comunità).

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	N° incontri	N° incontri fra l'amministrazione e i comitati di quartiere	unità		2	2	2	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficacia 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Protocollo collaborativo	Peso: 0
Predisposizione bozza protocollo collaborativo e trasmissione al Segretario Generale	Dal 01/01/2024 Al 31/03/2024
Approvazione da parte della Giunta Comunale	Dal 01/04/2024 Al 30/04/2024

Risorse umane

Protezione Civile**2024**

#: 1694 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Scarin Floriano Peso anno corr.: 25
 PDO CDC: 12000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.04 Albignasego città sicura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende porre in atto tutte le iniziative necessarie per fronteggiare eventi emergenziali investendo risorse sia umane che finanziarie in materia di Protezione Civile

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Partecipazione a bandi per richiesta contributi Protezione Civile di Albignasego - 2023	Peso:	0		
Predisposizione progetti e relativo invio alla Regione secondo le scadenze previste dai vari bandi	Dal	01/01/2024	Al	31/12/2024
Progetto per la formazione con le scuole	Peso:	0		
Predisposizione progetto con le scuole	Dal	01/10/2024	Al	31/12/2024
Avvio progetto	Dal	01/01/2025	Al	30/06/2025

Risorse umane

Accesso atti, liquidazioni fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo (2° Settore)

2024

#: 1092 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 25
 PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25
 Peso anno +2: 25

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, trasmissione corrispondenza via PEC, gestione contenziosi, nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Livello di attuazione Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, imprese / numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, professionisti, imprese	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni: Efficienza 20 - Tempestività 40 - Trasparenza 20 - efficacia 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2803	1	1092	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	30	30	30
2804	1	1092	Avviso di selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	45	45	45
2805	1	1092	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	60	60	60
2806	1	1092	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	60	60	60
2807	1	1092	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	45	45	45
2810	1	1092	Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	30	30	30
2811	1	1092	Liquidazione fatture o parcelle	25	25	25	25
3266	0	1092	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	10	10	10
3334	0	1092	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	5	5	5
3336	0	1092	Regolarizzazione rilievi formulati dal servizio di controllo interno	10	10	10	10

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Banche dati e metadati (2° Settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
 In attuazione di quanto previsto dall'art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
 1° Settore
 Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
 Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
 Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)
 2° Settore
 Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)
 3° Settore
 Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
 Verde
 4° Settore
 Elenco vie
 Popolazione residente
 5° Settore
 Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
 Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
 Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
 Trasporto pubblico
 6° Settore
 Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale...)
 Cultura (utenze biblioteca comunale)
 7° Settore
 Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collocato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Elaborazione dati e metadati 2° settore - anno 2023 Peso:

Predisposizione dati Dal 01/01/2024 Al 30/06/2024

Pubblicazione dati Dal 01/07/2024 Al 31/07/2024

Risorse umane

Ragioneria e servizi contabili

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio all'utenza / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / numero totale di prestazioni erogate dall'utenza (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Reversali incasso	Numero di reversali incasso emesse	unità		2200	2200	2200	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Ordinativi pagamento	Numero di mandati di pagamento emessi	unità		4500	4500	4500	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Visti regolarità su determinazioni Resp. Settore del Comune	Numero di visti regolarità contabile rilasciati	unità		730	730	730	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Questionari Corte Conti e Certificati ministeriali	n.questionari predisposti per controlli da parte organi esterni	unità		2	2	2	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Variazioni di bilancio	n.variazioni di bilancio	unità		5	5	5	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Variazioni di bilancio	n. prelevamenti da fondo di riserva	unità		5	5	5	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2535	1	890	Approvazione bilancio annuale e pluriennale di previsione	120	120	120	120
2536	1	890	Piano Esecutivo di Gestione - Parte finanziaria	30	28	28	28
2537	1	890	Approvazione variazione di bilancio	30	28	28	28
2538	1	890	Approvazione variazione di bilancio in via d'urgenza	3	3	3	3
2539	1	890	Riconoscimento debiti fuori bilancio	60	56	56	56
2540	1	890	Certificazione bilancio e rendiconto della gestione	180	176	176	176
2541	1	890	Compilazione del questionario su bilancio e rendiconto per la Corte dei Conti	180	180	180	180

2543	1	890 Ricognizione stato di attuazione dei programmi e salvaguardia degli equilibri di Bilancio	30	30	30	30
2544	1	890 Utilizzo fondo riserva	3	3	3	3
2545	1	890 Determinazioni urgenti - apposizione visto (giorni lavorativi)	2	2	2	2
2546	1	890 Accertamento delle entrate	10	10	10	10
2547	1	890 Approvazione rendiconto di gestione	120	120	120	120
2548	1	890 Compilazione Dichiarazione IVA	30	30	30	30
2550	1	890 Contrazione di mutui /aggiornamento	90	88	88	88
2551	1	890 Emissione mandato di pagamento	5	4	4	4
2552	1	890 Erogazione rata di mutuo	30	30	30	30
2553	1	890 Parere di regolarità contabile (giorni lavorativi)	3	3	3	3
2554	1	890 Parere di regolarità contabile in caso di motiva urgenza	1	1	1	1
2555	1	890 Predisposizione deliberazione somme non ammesse a procedure di esecuzione ed espropriazione forzata	30	30	30	30
2556	1	890 Registrazione impegno di spesa	3	3	3	3
2557	1	890 Riaccertamento residui attivi e passivi	60	60	60	60
2558	1	890 Verifica trimestrale di cassa	30	30	30	30

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC.

Obiettivi

Rendiconto di gestione anno 2023		Peso:	0
Predisposizione Rendiconto di gestione	Dal 01/01/2024	Al	31/03/2024
Deposito	Dal 01/04/2024	Al	20/04/2024
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	Dal 21/04/2024	Al	30/04/2024
Bilancio di previsione 2025 e i suoi allegati		Peso:	0
Predisposizione delibera atto di indirizzo per la predisposizione bilancio di previsione	Dal 01/09/2024	Al	15/09/2024
Redazione bilancio	Dal 16/09/2024	Al	15/10/2024
Approvazione schema da parte della Giunta Comunale e acquisizione relazione Collegio Revisori dei Conti	Dal 16/10/2024	Al	31/10/2024
Presentazione al Consiglio Comunale	Dal 01/11/2024	Al	15/11/2024
Approvazione	Dal 16/11/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di Pubblicazioni sul sito nel rispetto della tempistiche e modalità del programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	giorni		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / numero totale di prestazioni erogate dall'utenza (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Volume d'affari	Valore dei rimborsi effettuati	euro		20000	21000	22000	* 10% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Buoni economali	Numero di buoni economali emessi	unità		350	350	350	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2559	1	891	Anticipazione economale	2	2	2	2
2955	0	891	Verifica trimestrale di cassa economale	30	26	26	26
2956	0	891	Liquidazione fatture economali	25	25	25	25
2957	0	891	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
2958	0	891	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
2959	0	891	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
2960	0	891	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
2961	0	891	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
2962	0	891	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (Tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
2964	0	891	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Affidamento servizio pulizie degli uffici e degli spazi comunali

Peso:

Espletamento procedura di gara

Dal 01/01/2024 Al 31/03/2024

Risorse umane

Gestione Tributi minori e nuova IMU

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Gestione dell'attività di accertamento e riscossione, sia spontanea che coattiva, delle entrate tributarie "tributi minori": gestione del contenzioso, del recupero dell'evasione e dell'attività di collaborazione con l'Amministrazione centrale per le operazioni di aggiornamento e scambio dati per via telematica e cartacea. Inoltre prevede la gestione dell'attività di accertamento e riscossione, sia spontanea che coattiva, delle entrate tributarie IMU-TASI; gestione del contenzioso, del recupero dell'evasione.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	unità		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di ore settimanali lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/ Numero totale di ore lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero di procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma della Trasparenza/ Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti /Numero totale di prestazione erogate all'utenza (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Recupero IMU	Importo IMU	euro	0	3340000	3340000	3340000	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Verifiche banche dati	N. posizioni contribuenti controllate Imposta Pubblicità . - (Canone unico occ.)	unità		650	700	700	* 7,69% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Contenzioso	Contenzioso tributari gestito presso le Commissioni Tributarie per pubblicità temporanea (autorizzazioni)	unità		0	0	0	#Div/0! <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Contribuenti	N. contribuenti Pubbliche Affissioni	unità		35	35	35	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Banche dati	N. variazioni/inserimenti/cancellazioni - PUBBLICHE AFFISSIONI	unità		35	35	35	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Contribuenti	N. contribuenti Imposta Pubblicità	unità		650	650	650	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Banche dati	N. variazioni/inserimenti/cancellazioni - Imp. Pubblicità (ICP)	unità		170	170	170	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Contribuenti	N. contribuenti TOSAP - COSAP - (Canone unico occ.)	unità		280	280	280	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Banche dati	N. variazioni/inserimenti/cancellazioni COSAP - (Canone unico occ.)	unità		70	70	70	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Verifiche banche dati	N. posizioni contribuenti controllate COSAP - (Canone unico occ.)	unità		260	260	260	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Verifiche banche dati	N. posizioni contribuenti controllate Pubbliche Affissioni	unità		125	125	125	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

Quantità	Lotta all'evasione	N. iscrizioni ruolo coattivo ICI e IMU	Unità	0	50	50	50	* 0%	<input type="checkbox"/>
Quantità	Contenzioso	N. pratiche gestite c/o Commissioni COSAP - (Canone unico occ.)	unità		0	0	0	#Div/0!	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Contribuenti	Numero contribuenti IMU	Unità		11000	11000	11000	* 0%	<input type="checkbox"/>
Quantità	Verifiche banche dati	Numero posizioni contribuenti controllate ICI, IMU e TA.SI	unità		4000	4000	4000	* 0%	<input type="checkbox"/>
Quantità	Contenzioso	Contenzioso tributario gestito presso le Commissioni Tributarie per ICI/IMU/TASI (dichiarazioni)	unità		0	0	0	#Div/0!	<input type="checkbox"/>
Quantità	Banche dati	N. variazioni/inserimenti/cancellazioni IMU - TA.SI - ICI	unità		1500	1500	1500	* 0%	<input type="checkbox"/>
Quantità	Procedimenti per responsabile di procedimento	Numero di procedimenti conclusi/Numero di responsabili di procedimento	Unità	0	0	0	0	#Div/0!	<input type="checkbox"/>
Efficienza	Procedimenti per responsabile di procedimento	Numero di procedimenti conclusi / Numero di responsabili di procedimento	unità		350	350	350	* 0%	<input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2563	1	893	Accertamento con adesione	60	50	50	50
2564	1	893	Accertamento ICI - IMU (entro 31/12 del 5° anno dalla data di pagamento in cui la dichiarazione doveva essere presentata)				
2565	1	893	Accertamento imposta sulla pubblicità (entro 31/12 del 5° anno dalla data di pagamento in cui la dichiarazione doveva essere presentata)				
2567	1	893	Accertamento TOSAP (entro 31/12 del 5° anno dalla data di pagamento in cui la dichiarazione doveva essere presentata)				
2568	1	893	Affissioni sugli impianti pubblici	30	17	17	17
2569	1	893	Avvisi di pagamento imposta sulla pubblicità	60	50	50	50
2570	1	893	Avvisi pagamento TOSAP	60	50	50	50
2571	1	893	Conferimento incarichi di postalizzazione informativa e rendicontazione versamenti	60	47	47	47
2572	1	893	Conferimento incarico per affissione manifesti	90	86	86	86
2573	1	893	Determinazione imposta di pubblicità temporanea	10	10	10	10
2574	1	893	Informativa imu/tasi	60	55	55	55
2575	1	893	Predisposizione deliberazioni di approvazione di tariffarie e/o aliquote	30	30	30	30
2577	1	893	Rimborso diritti sulle pubbliche affissioni	90	85	85	85
2578	1	893	Rimborso ICI - IMU	90	85	85	85
2579	1	893	Rimborso imposta sulla pubblicità	90	85	85	85
2580	1	893	Rimborso TOSAP	90	85	85	85
2581	1	893	Riscossione coattiva ICI (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)				
2582	1	893	Riscossione coattiva ICP (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)				
2584	1	893	Riscossione coattiva TOSAP (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)				
2965	0	893	Rettifica o annullamento in autotutela di provvedimenti di accertamento	45	41	41	41
2966	0	893	Costituzione in giudizio (in 1° e 2° grado)	60	55	55	55
2967	0	893	Autorizzazione di pubblicità temporanea	30	26	26	26

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 11

Accessibilità multicanale: Servizi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Servizio di riscossione coattiva delle entrate e patrimoniali		Peso:	0
Avvio procedura di gara		Dal	01/11/2024 Al 30/11/2024
Espletamento procedura		Dal	01/12/2024 Al 31/12/2024
Esecuzione servizio		Dal	01/01/2025 Al 31/12/2025

Risorse umane

Gestione tributi TARI

2024

#: 1149 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 50
 PDO CDC: 30900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50
 Peso anno +2: 50

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende provvedere a tutte le attività necessarie alla gestione del tributo: dalla costituzione e verifica della banca dati ricevuta dal precedente gestore, alle attività necessarie per la gestione ordinaria, l'emissione delle bollette annuali e rilevamento dell'evasione.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	unità	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di ore settimanali lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale di ore lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma della Trasparenza/numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero di procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI	0				* % <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni	0	7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conforme alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	0	99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Recupero evasione	Importo incassato	euro	0	20000	20000	20000	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/Numero totale di prestazione erogati all'utenza (inferiore)	%	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Lotta all'evasione tributaria LOCALE	Importo accertato (TARI)	euro	0	30000	30000	30000	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Banche dati	N. variazioni/inserimenti/cancellazioni TA.RI	unità	0	2000	2000	2000	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Contribuenti	Numero contribuenti TA.RI	unità	0	12600	12600	12600	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Verifiche banche dati	Numero posizioni contribuenti controllate TA.RI	unità	0	12600	12600	12600	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Lotta all'evazione	Numero iscrizioni ruolo coattivo TA.RI	unità	0	400	400	400	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Procedimenti per responsabile di procedimento	Numero di procedimenti conclusi/Numero di responsabili di procedimento	unità	0	4000	4000	4000	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2566	1	1149	Accertamento TIA (entro 31/12 del 5° anno dalla data di pagamento in cui la dichiarazione doveva essere presentata)				
2576	1	1149	Riduzioni/ esenzione TIA	60	55	55	55
2583	1	1149	Riscossione coattiva TIA (entro 31/12 del 3° anno dalla notifica definitiva del provvedimento di accertamento)				
3351	0	1149	Accertamento con adesione	60	50	50	50

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dall'ufficio al pubblico: 11

Accessibilità multicanale: Servizi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Gestione TARI	Peso:	0
Emissione bollettazione 2024	Dal 01/04/2024	Al 30/06/2024
Emissione bollettazione 2025	Dal 01/04/2025	Al 30/06/2025
Emissione bollettazione 2026	Dal 01/04/2026	Al 30/06/2026
Predisposizione ruolo coattivo (comma 163, art. 1 L. 296/2006)	Peso:	0
Emissione ruolo coattivo degli avvisi TARI per omesso versamento divenuti definitivi e non pagati	Dal 01/01/2024	Al 15/03/2024

Risorse umane

Rendiconto dell'attività dei settori (2° Settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe a disposizione con il bilancio.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Rendiconto dell'attività dei settori (2° Settore)	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2023	Dal	01/01/2024 Al 30/09/2024
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2024	Dal	01/01/2025 Al 30/09/2025
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2025	Dal	01/01/2026 Al 30/09/2026

Risorse umane

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione. (2° settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. In particolare il Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza semestrale il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT (entro il mese successivo alla scadenza del semestre).

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione			Peso:	<input type="text" value="0"/>
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2024	Al	31/12/2024
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2025	Al	31/12/2025
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2026	Al	31/12/2026

Risorse umane

Attività di controllo. Adempimenti di settore. (2° settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
 Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
 In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
 Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni.
 Rilevazione e misurazione degli standard di qualità indicati nelle carte dei Servizi del 2° Settore (Tributi), attraverso l'invio di report semestrale all'ufficio controllo interno.
 I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo di gestione		Peso: <input type="text" value="0"/>
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali - Caricamento dati nel gestionale (anno 2023) - Controllo a consuntivo	Dal 01/01/2024	Al 28/02/2024
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2024) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2024	Al 10/07/2024
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali - Caricamento dati nel gestionale (anno 2024) - Controllo a consuntivo	Dal 01/01/2025	Al 28/02/2025
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2025) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2025	Al 10/07/2025
Controllo strategico		Peso: <input type="text" value="0"/>
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2023) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2024	Al 28/02/2024
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2024) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2024	Al 10/04/2024
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2024) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2025	Al 28/02/2025
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2025) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2025	Al 10/04/2025
Misurazione Carta dei Servizi		Peso: <input type="text" value="0"/>
Invio report sulla misurazione standard di qualità (anno 2023) consuntivo	Dal 01/01/2024	Al 28/02/2024
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2024)	Dal 01/07/2024	Al 10/07/2024
Invio report sulla misurazione standard di qualità (anno 2024) consuntivo	Dal 01/01/2025	Al 28/02/2025
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2025)	Dal 01/07/2025	Al 10/07/2025

Risorse umane

Controllo sugli organismi partecipati dell'Ente**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alle previsioni del nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni relativamente al controllo sulle partecipate ed altri organismi (Capo IV del Regolamento). Spetta al 2° settore coordinare il Comitato di controllo di cui all'art. 21 del Regolamento ed apprestare le necessarie attività gestionali ed organizzative. Con questo obiettivo si prevede altresì che l'Ente porti a compimento l'adempimento previsto dall'art. 20 del D.Lgs. N. 175/2016.
 In particolare dovranno essere monitorati i rapporti finanziari, economici e patrimoniali tra l'Ente e le sue società partecipate. Riesaminati gli indicatori contenuti nel DUP proporre qualora ritenuti opportuni nuovi indicatori di efficacia, di efficienza, di economicità, di redditività, di deficitarietà strutturale, di qualità dei servizi affidati e di soddisfazione degli utenti.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Report predisposti	Numero di report predisposti al 30/11	unità		4	4	4	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Report predisposti	Numero di report predisposti al 30/06	unità		4	4	4	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Piano di Razionalizzazione	Numero di piani di razionalizzazione delle società partecipate al 30/11	unità		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Report ufficializzati	Numero di report ufficializzati con deliberazione	unità		8	8	8	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo	Peso:
Redazione relazione e piano in materia di analisi e razionalizzazione delle partecipate	<input type="text" value="0"/>
Dal 01/09/2024	Al 31/10/2024

Risorse umane

Ottimale gestione risorse comunali. (2° settore)

2024

#: 1254 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100
 Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidata	%	0	90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidata	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Predisposizione del Documento Unico di Programmazione**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono al Sindaco elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione. Il Responsabile del 2° Settore provvede sentiti gli amministratori e i Responsabili di Settore alla redazione del Documento Unico di programmazione da sottoporre all'adozione della Giunta Comunale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Documento unico di programmazione	Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione schema del DUP	Dal 01/05/2024 Al 20/06/2024
Predisposizione definitiva del documento ed adozione Giunta Comunale	Dal 21/06/2024 Al 10/07/2024
Acquisizione parere dal Collegio dei Revisori	Dal 16/07/2024 Al 31/07/2024
Approvazione da parte del Consiglio Comunale	Dal 16/07/2024 Al 31/07/2024
Nota di aggiornamento al DUP	Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione nota di aggiornamento al DUP	Dal 01/10/2024 Al 30/11/2024

Risorse umane

**Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP.
(2° Settore)****2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Comunicazione proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi	Dal	01/01/2024	Al	30/04/2024
Programma per l'acquisto di beni e servizi superiore ai 140.000	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Trasmissione al Responsabile del 1° Settore delle proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale 2025/2027. La proposta consiste compilazione di apposito modello debitamente firmato e protocollato contenente la descrizione degli acquisti, le motivazioni, i tempi, la procedura di acquisto scelta e l'importo presunto	Dal	01/01/2024	Al	31/05/2024

Risorse umane

Equilibri di bilancio	2024
------------------------------	-------------

#:	1463	Assessore di riferimento:	Marco Mazzucato	Caposettore di riferimento:	Palmarin Fausto	Peso anno corr.:	25
<input checked="" type="checkbox"/> PDO	CDC:	20100	Ente:	1	Comune di Albignasego	Peso anno +1:	
						Peso anno +2:	

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto all'art. 40 del regolamento di contabilità approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 31/07/2018.
Il responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti dalle disposizioni del regolamento vigente.
Le attività di controllo sugli equilibri di bilancio vanno integrate e coordinate altresì con gli esiti del controllo sugli organismi partecipati.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Equilibri di bilancio	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Predisposizione relazione e redazione proposta di deliberazione equilibri di bilancio	Dal	01/04/2024	Al	30/06/2024
Predisposizione relazione e redazione proposta di deliberazione equilibri di bilancio	Dal	01/07/2024	Al	10/11/2024

Risorse umane

Valutazioni dei dipendenti (2° settore)

2024

#: 1524 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 5
 PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente
 Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente
 Obiettivo specifico:

Descrizione: 1° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2024 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
 2° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
 3° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazioni della Performance organizzativa/individuale 2023 entro il mese di giugno.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Valutazione dei dipendenti (2° settore)	Peso:
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° fase	0
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° fase	
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 3° fase	

Risorse umane

Convenzione con l'Unione dei Comuni Pratiarcati**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla delibera della Corte dei Conti n. 57/2020/PRSE del 4 dicembre 2019, con la quale fra l'altro si stabilisce che venga predisposta una convenzione con l'Unione dei Comuni Pratiarcati per regolare i rapporti finanziari reciproci rendendo evidenti tutte le reciproche relazioni (mono e bidirezionali) tra il Comune di Albignasego e l'Unione dei comuni Pratiarcati aventi effetti finanziari ed economici sugli assetti contabili a garanzia della ricostruzione della catena di gestione delle risorse contabili pubbliche e a presidio delle efficienti integrità delle risorse della collettività

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Convenzione con l'Unione dei Comuni Pratiarcati		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione convenzione	Dal 01/01/2024	Al	31/03/2024
Approvazione convenzione	Dal 01/04/2024	Al	30/04/2024
Stipula convenzione	Dal 01/05/2024	Al	15/05/2024
Attuazione	Dal 16/05/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

**Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione
(2° Settore)****2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una generale ricognizione dei procedimenti amministrativi al fine di confermarli o modificarli o determinarli o ancora integrarli con nuovi procedimenti. Allo stesso tempo dovranno essere verificati i termini procedurali ai fini della loro sostenibilità.
Ciascun Responsabile di Settore dovrà pertanto effettuare la ricognizione di competenza trasmettendo in esito alle verifiche effettuate al Segretario Generale l'elenco dei procedimenti di cui si propone l'approvazione con le proposte dei termini di conclusione**Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione elenco dei procedimenti da approvare con la proposta dei relativi termini di conclusione	Dal 01/01/2024	Al	31/03/2024
Trasmissione al Segretario Generale	Dal 01/04/2024	Al	30/04/2024

Risorse umane

Controllo preventivo di regolarità contabile**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii., in particolare a quanto previsto al Capo V - Art. 30.
il Responsabile del Servizio finanziario su ogni proposta che non sia mero atto di indirizzo esercita il controllo di regolarità contabile e rilascia il parere attestante, ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, la regolarità contabile dell'azione amministrativa.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio report sui controlli preventivi di regolarità contabile all'ufficio di controllo per il 2° semestre 2023	Dal 01/01/2024	Al	31/01/2024
Invio report sui controlli preventivi di regolarità contabile all'ufficio di controllo per il 1° semestre 2024	Dal 01/07/2024	Al	15/07/2024
Invio report sui controlli preventivi di regolarità contabile all'ufficio di controllo per il 2° semestre 2024	Dal 01/01/2025	Al	28/02/2025

Risorse umane

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 2° Settore**2024**

#: 1739 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 50
 PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione agli obiettivi specifici previsti per il 2° Settore al paragrafo 2.2.2 del presente PIAO relativamente alla semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Rimborso imposta municipale propria e rimborso Tassa sui rifiuti	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Predisposizione progetto per la digitalizzazione e l'acquisizione diretta da fascicolo dei dati relativi all'istanza di rimborso imposta municipale propria e rimborso Tassa sui rifiuti	Dal	01/01/2024	Al	31/05/2024
Approvazione	Dal	01/06/2024	Al	30/06/2024
Avvio progetto	Dal	01/07/2024	Al	31/07/2024
Digitalizzazione della modulistica Tariffa rifiuti	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Progetto per la digitalizzazione della modulistica relativa alla tariffa rifiuti (iscrizione, variazioni, cessazioni)	Dal	01/01/2024	Al	31/03/2024
Avvio procedura on line della modulistica	Dal	01/04/2024	Al	30/04/2024
Messa a regime	Dal	01/05/2024	Al	31/12/2024
Rateazioni Tassa sui rifiuti	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Predisposizione progetto per la realizzazione di un sistema di avviso automatico preventivo agli utenti per evitare la decadenza del piano di rateazione a causa del mancato pagamento di due rate	Dal	01/01/2024	Al	30/06/2024
Approvazione progetto	Dal	01/07/2024	Al	31/07/2024
Avvio del progetto	Dal	01/08/2024	Al	31/08/2024
Messa a regime	Dal	01/09/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Rispetto dei tempi di pagamento (2° Settore)**2024**

#: 1773 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 20100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP ≤ 30 GG e di ITR ≤ 0, e il rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti. Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023, la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3436	0	1773	Rispetto ITP ≤	30	30	0	0
3437	0	1773	Rispetto ITR ≤	0	0	0	0

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento	Peso:	0		
Rispetto dei tempi di pagamento	Dal	01/01/2024	Al	31/12/2024
Predisposizione di un progetto da sottoporre alla Giunta	Dal	01/01/2024	Al	30/06/2024

Risorse umane

Regolamento per la gestione degli oggetti rinvenuti nel territorio comunale**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione:

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Regolamento per la gestione degli oggetti rinvenuti nel territorio comunale	Peso: <input type="text" value="0"/>
rielaborazione schema di regolamento e trasmissione Segretario Generale	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024
Valutazione da parte del Segretario.	Dal 01/03/2024 Al 31/03/2024
Approvazione	Dal 01/04/2024 Al 30/04/2024

Risorse umane

Baratto amministrativo**2024**

#: 1443 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 20
 PDO CDC: 20600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione all'istituto del "Baratto amministrativo" per morosità incolpevoli, come previsto all'art. 24 della legge 164/2014 "Misure di agevolazioni della partecipazione delle comunità locali in materia di tutela e valorizzazione del territorio" che disciplina la possibilità da parte dei Comuni di deliberare riduzioni o esenzioni di tributi a fronte di interventi per la riqualificazione del territorio, da parte di cittadini singoli o associati. Gli interventi possono riguardare la pulizia, la manutenzione, l'abbellimento di aree verdi, piazze, strade ovvero interventi di decoro urbano, di recupero e riuso, con finalità di interesse generale, di aree e beni immobili inutilizzati, e in genere la valorizzazione di una limitata zona del territorio urbano o extraurbano.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Quantità	Numero di persone impiegate	Numero di persone	unità	0	15	15	15	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni**Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Baratto amministrativo	Peso:
Predisposizione ed adozione delibera di Giunta Comunale	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024
Pubblicazione avviso	Dal 01/03/2024 Al 31/03/2024
Ammissione interessati all'attività e ai servizi	Dal 01/04/2024 Al 30/04/2024

Risorse umane

Recupero delle entrate e lotta all'evasione

2024

#: 1665 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 50
 PDO CDC: 20600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende continuare a rafforzare il suo impegno nell'efficientamento delle politiche di entrate e nel contrasto all'evasione potenziando e accelerando sia le misure di riscossione coattiva che l'attività di accertamento. In particolare nell'ambito dell'attività di accertamento finalizzato alla lotta all'evasione TARI e IMU, il Responsabile di Settore impartisce specifiche disposizioni per il potenziamento del coordinamento tra i servizi dell'ente e dell'utilizzo delle banche dati in modo integrato e organico.
 A seguito dell'attività di accertamento espletato dovranno essere conseguiti i target come previsti dagli indicatori sottoriportati

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Recupero TARI	Proventi derivanti lotta evasione TARI	euro	0	30000	30000	30000	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Recupero IMU	Proventi derivanti lotta evasione IMU	euro	0	500000	500000	500000	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficacia 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Attività di compartecipazione del Comune dell'accertamento dell'IRPEF

2024

#: 1668 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 20
 PDO CDC: 20600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con il decreto legge del 30 settembre 2005, n. 203, successivamente convertito e modificato, dalla legge 52 dicembre 2005, n. 248, si è implementato il ruolo riconosciuto agli Enti Locali, quali soggetti partecipanti all'attività di accertamento dei tributi erariali (diretti e indiretti), garantendo loro una percentuale delle maggiori somme riscosse a titolo definitivo. L'Amministrazione intende individuare le soluzioni e gli strumenti per favorire l'effettiva partecipazione del Comune di Albignasego alla lotta all'evasione in particolare mediante l'approvazione di uno specifico progetto.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Recupero IRPEF	Proventi derivanti dall'attività di accertamento	euro	0	30000	40000	40000	* 33,33% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Numero di segnalazioni	Segnalazioni presentate	unità	0	10	10	10	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Decreto direttoriale Agenzia delle dogane e dei monopoli prot. n. 31516 del 22 febbraio 2019**2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Questa Amministrazione con deliberazione di Consiglio Comunale n. 60 del 02/12/2019 ha approvato la mozione avente ad oggetto "Controllo e verifica del rispetto delle ordinanze inerenti gli orari di fruizione. Richiesta di adozione urgente delle tecnologie di monitoraggio in tempo reale".
Con la mozione si impegnava il Sindaco a richiedere a tutti gli uffici comunali di competenza, di attivarsi presso l'Agenzia delle dogane e dei monopoli per adottare il sistema di monitoraggio in tempo reale delle macchinette scommesse e vlt presenti sul territorio, così come stabilito dal decreto direttoriale n. 31516 del 22 febbraio 2019.
Con questo obiettivo l'Amministrazione intende avvalersi della facoltà disposta dall'Agenzia delle dogane e dei monopoli in parola, al fine di utilizzare l'applicativo per la messa a disposizione del Comune degli orari di funzionamento degli apparecchi previsti dall'art. 110, comma 6, lettera b) del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, al fine di monitorare il rispetto degli orari ed erogare relative sanzioni.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Controlli	Numero controlli effettuati	unità	0	10	12	15	* 50% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Decreto direttoriale Agenzia delle dogane e dei monopoli prot. n. 31516 del 22 febbraio 2019	Peso: <input type="text" value="0"/>
Utilizzo applicativo	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Mappatura delle attività commerciali**2024**

#: 1670 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 15
 PDO CDC: 20700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.06 Albignasego città del commercio

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'amministrazione intende provvedere alla mappatura delle attività commerciali al fine di creare uno strumento prezioso tramite il quale sarà possibile avere una panoramica in tempo reale dello sviluppo commerciale prevedendone le future tendenze e studiando strategie ad hoc.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Obiettivo	Peso:
Mappatura delle attività commerciali - aggiornamento	0
Aggiornamento della mappatura attività commerciali	Dal 01/01/2024 Al 31/05/2024
Presenza d'atto da parte della Giunta Comunale	Dal 01/06/2024 Al 30/06/2024

Risorse umane

Distretto del Commercio	2024
--------------------------------	-------------

#:	1671	Assessore di riferimento:	Gregori Bottin	Caposettore di riferimento:	Palmarin Fausto	Peso anno corr.:	10
<input checked="" type="checkbox"/> PDO	CDC:	20700	Ente:	1	Comune di Albignasego	Peso anno +1:	0
						Peso anno +2:	0

Area strategica:	200	La città del futuro
Obiettivo strategico:	200.06	Albignasego città del commercio
Obiettivo specifico:		

Descrizione: a seguito avvio della procedura di individuazione del Distretto del Commercio, il Comune di Albignasego in collaborazione con Ascom Servizi Padova Spa ha ottenuto con deliberazione di Giunta regionale n. 1115/2022 il riconoscimento del Distretto "Albignasego Viva: Identità e Ambiente".
La nascita del Distretto urbano del commercio rappresenta oltre che un'opportunità e un valore aggiunto per il tessuto urbano e commerciale del territorio, anche la possibilità di accesso a bandi regionali di finanziamento di progetti mirati alla rigenerazione e riqualificazione urbana, di innovazione e modernizzazione delle imprese.
Con DGR n. 956 del 31 luglio 2023 la Regione Veneto ha approvato il Bando in attuazione al PR FESR 2021-2027 – Azione 1.3.7, destinando 10 milioni di Euro di Fondi europei per progetti finalizzati alla rigenerazione urbana e alla ripresa economica nell'ambito dei Distretti del Commercio. Il comune di Albignasego ha partecipato al bando. Si è in attesa delle risultanze al fine di dare attuazione alle iniziative secondo le indicazioni della Regione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Bando Regionale " Rigenerazione urbana e riprese economica"	Peso:	0		
Attuazione delle iniziative previste nel Bando Regionale, secondo le indicazioni ivi contenute.				
	Dal	01/05/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Costituzione commissione conduttori/locatori**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dopo aver costituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 14/12/2023 la commissione conduttori/locatori dare avvio ad alcune iniziative proposte dalla commissione.
 In particolare si intende valutare la possibilità di sostenere i commercianti che si facciano carico dei locali sfitti da più tempo e praticino l'economia circolare legata al riuso, riciclo ed iniziative commerciali di soggetti che hanno perso il lavoro.
 Inoltre si intende valutare la possibilità di assegnare spazi in condivisione per progetti d'impresa under 40, imprenditoria femminile, start up innovative, impresa costituita da disoccupati/inoccupati. Partendo da una ricognizione degli edifici pubblici o privati di spazi liberi utilizzabili potranno essere concessi spazi in co-working ad affitti agevolati.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Commissione conduttori/locatori	Peso: <input type="text" value="0"/>
Rendicontazione sull'attività svolta	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024
Sostegno ai commercianti "locali sfitti"	Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione di un progetto di fattibilità da sottoporre all'Amministrazione	Dal 01/01/2024 Al 31/07/2024
Assegnazioni spazi in condivisione per progetti d'impresa under 40	Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione di un progetto di fattibilità da sottoporre all'Amministrazione	Dal 01/01/2024 Al 30/06/2024

Risorse umane

Co-organizzazione di manifestazioni promozionali**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: **Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3430	0	1673	Concessione contributi ed associazioni per manifestazioni ed eventi	30	30	30	30

Obiettivi

Co-organizzazione di manifestazioni promozionali	Peso:
Organizzazione e svolgimento della manifestazione "Natale ad Albignasego"	<input type="text" value="0"/>
Dal 01/12/2024 Al 07/01/2025	
Organizzazione e svolgimento della manifestazione "Festa della trebbiatura"	
Dal 01/06/2024 Al 15/07/2024	
Organizzazione e svolgimento della manifestazione "Primavera ad Albignasego 2024"	
Dal 01/01/2024 Al 30/05/2024	
Organizzazione e svolgimento del progetto "Animazione Piazze Mercato Agricolo Albignasego" in collaborazione con l'Associazione di categoria del settore agricolo con il coinvolgimento delle locali scuole primarie	
Dal 01/10/2024 Al 31/12/2024	
Organizzazione e svolgimento dalla manifestazione "Notte Bianca"	
Dal 01/07/2024 Al 31/08/2024	
Organizzazione e svolgimento della Festa del Ringraziamento	
Dal 01/11/2024 Al 30/11/2024	

Risorse umane

Premiazione attività commerciali**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende porre attenzione e dare sostegno alle attività che sono in esercizio da almeno 30 anni nella stessa sede e alla staffetta generazionale tra esercenti, commercianti, artigiani senior e junior, con passaggio di competenze ed esperienza dai veterani agli esordienti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Premiazione attività commerciali > 30 anni	Peso: <input type="text" value="0"/>
Realizzazione evento	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Sportello di orientamento per le imprese del territorio**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende mantenere lo sportello di orientamento per le imprese del territorio sul tema dei bandi pubblici e dei contributi a fondo perduto.
Inoltre l'Amministrazione intende attuare uno sportello informativo sulle attività produttive con funzione di informazione sugli adempimenti burocratici e sulle opportunità di sinergia con altri enti e istituzioni.
Infine l'Amministrazione intende promuovere in collaborazione con la Camera di Commercio e/o le associazioni di categorie iniziative di orientamento per le piccole imprese operanti sul territorio.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Sportello di orientamento per le imprese del territorio	Peso: <input type="text" value="0"/>
Collaborazione con lo sportello imprese avviato presso lo sportello del cittadino	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024
Sportello informativo sulle attività produttive	Peso: <input type="text" value="0"/>
Avvio dello sportello informativo sulle attività produttive mediante estensione dell'orario di apertura dell'ufficio SUAP	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024
Servizio di orientamento per le piccole imprese	Peso: <input type="text" value="0"/>
Realizzazione interventi	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Local stakeholder group**2024**

#: 1714 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 25
 PDO CDC: 20700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Come previsto all'indirizzo strategico 5, obiettivo operativo 2 del Documento Unico di Programmazione 2022-2024, si intende creare un local stakeholder group, costituito dai principali attori del territorio tra cui principalmente associazioni di categoria del mondo agricole, aziende a vocazione agricola.
 Con il contributo del local stakeholder group si provvede poi a mappare le attività a carattere agricolo che già operano nel territorio e che con la loro opera contribuiscono alla sua valorizzazione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Local stakeholder group	Peso:
Creazione del local stakeholder group	0
Mappatura delle attività a carattere agricolo che già operano nel territorio che con la loro opera contribuiscono alla sua valorizzazione;	
L'identificazione di almeno 5 buone pratiche nelle aree periurbane e individuarne gli elementi cruciali che dovranno essere integrati nel contesto locale al fine di migliorare le politiche strategiche locali	

Risorse umane

Sviluppo imprenditoriale**2024**

#: 1726 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 20700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.7 Albignasego città intelligente e del lavoro

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende realizzare un progetto per lo sviluppo di nuove idee imprenditoriali e qualificare la città come incubatore di aziende individuali e collettive

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Manifestazione Work4All	Peso:	0		
Realizzazione della manifestazione per l'incontro di domanda e offerta di lavoro	Dal	01/07/2024	Al	30/09/2024
Semplificare le procedure amministrative legate al fare impresa	Peso:	0		
Estensione dei servizi telematici per abbattere le perdite di tempo dovute a inutili spostamenti e attese	Dal	01/01/2024	Al	31/03/2024
Consolidamento dei sistemi di micro pagamenti elettronici ai servizi ai cittadini	Dal	01/04/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Sostegno alle attività commerciali**2024**

#: 1769 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 10
 PDO CDC: 20700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.06 Albignasego città del commercio

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende promuovere nei quartieri e singole vie con il supporto delle realtà associative e commerciali e artigiane, insediamenti omogenei di qualità, tradizionali ed innovativi che consentano lo shopping consapevole e il turismo mirato.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Supporto alle realtà associative e commerciali e artigiani Peso: 0

Predisposizione di un progetto che promuova nei quartieri e singole vie con il supporto delle realtà associative e commerciali e artigiane, insediamenti omogenei di qualità, tradizionali ed innovativi che consentano lo shopping consapevole e il turismo mirato Dal 01/01/2024 Al 30/06/2024

Risorse umane

Progetto Albignasego acquista e vinci**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Ente intende avviare le procedure per il Progetto Albignasego acquista e vinci, un progetto dedicato alle attività commerciali e ai pubblici esercizi, che mira a stimolare gli acquisti ed incrementare le vendite all'interno dei negozi del territorio. Il Progetto con la formula dell'Instant Win, prevede infatti che i clienti, che acquisteranno presso le attività convenzionate del territorio, ricevano un coupon tipo Gratta&Vinci, che consentirà loro di vincere dei buoni sconti di diversi importi (5€, 10€ e 25€) da utilizzare per un successivo acquisto in una delle attività aderenti all'iniziativa. Al termine del concorso, a tutti coloro che avranno raccolto i buoni sconto vincenti da parte dei cittadini, l'Ente rimborserà l'importo totale accumulato.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Progetto Albignasego acquista e vinci		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione progetto	Dal 01/09/2024	Al	30/10/2024
Avvio progetto	Dal 01/11/2024	Al	31/12/2024
Rendicontazione	Dal 01/01/2025	Al	31/01/2025

Risorse umane

Progetto tariffa puntuale dei rifiuti. (2° settore)**2024**

#: 1752 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Palmarin Fausto Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 30900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il d.l. 6.12.2011, n. 201 all'articolo 14, commi da 1 a 46, prevede, a decorrere dall'anno 2013, l'istituzione del nuovo tributo comunale sui rifiuti e sui servizi. Il medesimo decreto al comma 29 dell'art. 14 dispone, per i comuni che adottano sistemi di misurazione puntuale delle qualità di rifiuti conferiti al servizio pubblico, la possibilità di prevedere l'applicazione di una tariffa avente natura corrispettiva, in luogo del tributo. Lo scopo che viene perseguito con l'introduzione della tariffa puntuale è in primis quello di commisurare, l'importo da pagare a carico del contribuente all'effettiva produzione dei rifiuti secondo il principio comunitario: "Paga quanto produci" come avviene per gli altri servizi di rete (energia, gas, acqua, ecc.). Il Dup all'obiettivo strategico 4.2.1 "Albignasego città verde e sostenibile" prevede come obiettivo operativo quello di valutare entro il 30/06/2023 tariffazione puntuale. Si rende pertanto necessario avviare un'attività di ricognizione, valutazione e progettazione finalizzata a verificare l'introduzione di tale tariffa. Trattasi di obiettivo trasversale da conseguire di concerto con il Responsabile del 5° Settore

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Progetto tariffa puntuale dei rifiuti (2° Settore)	Peso:	0
Redazione progetto di fattibilità di concerto con il Responsabile del 5° Settore)	Dal	01/01/2024 Al 30/09/2024
Trasmissione al Sindaco e all'Assessore all'ambiente	Dal	01/10/2024 Al 30/10/2024

Risorse umane

Accesso atti, liquidazioni fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo. (3° Settore)

2024

#: 1093 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 25
 PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25
 Peso anno +2: 25

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, trasmissione corrispondenza via PEC, gestione contenziosi nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo di interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Livello attuazione del Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, imprese / numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, professionisti, imprese	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni: Efficienza 20 - Tempestività 40 - Trasparenza 20 - efficacia 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2828	1	1093	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	30	30	30
2829	1	1093	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	45	45	45
2830	1	1093	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	60	60	60
2831	1	1093	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	60	60	60
2832	1	1093	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	45	45	45
2833	1	1093	Liquidazione fatture o parcelle	25	25	25	25
2849	1	1093	Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	30	30	30
3272	0	1093	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	10	10	10
3273	0	1093	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	5	5	5
3337	0	1093	Regolarizzazione rilievi formulati dal servizio controllo interno	10	10	10	10

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Banche dati e metadati (3° settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
 In attuazione di quanto previsto dall'art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
 1° Settore
 Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
 Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
 Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)
 2° Settore
 Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)
 3° Settore
 Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
 Verde
 4° Settore
 Elenco vie
 Popolazione residente
 5° Settore
 Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
 Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
 Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
 Trasporto pubblico
 6° Settore
 Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale...)
 Cultura (utenze biblioteca comunale)
 7° Settore
 Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collocato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Elaborazione dati e metadati 3° settore - anno 2023		Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione dati	Dal 01/01/2024	Al 30/06/2024
Pubblicazione dati	Dal 01/07/2024	Al 31/07/2024

Risorse umane

Gestione utenze (acqua, energia elettrica, riscaldamento e condizionamento)

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico / numero totale delle giornate lavorative (ufficiali).	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Avvenuta e regolare attivazione del riscaldamento straordinario nel termine richiesto con domanda	Numero di attivazioni EXTRA effettuate nel termine indicato dalla richiesta/Numero di attivazioni EXTRA effettuate	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Regolarità della gestione calore in riferimento alla programmazione ordinaria edifici scolastici	Numero di interventi di ripristino urgenti eseguiti entro il termine di 24 ore/ numero totale degli interventi di ripristino urgenti eseguiti.	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Regolarità della gestione calore in riferimento alla programmazione ordinaria altri edifici comunali.	Numero di di interventi di ripristino eseguiti entro il termine di 48 ORE/Numero totale degli interventi di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza dell'intervento eseguito	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto all'intervento eseguito/Numero totale di interventi eseguiti	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Attivazione riscaldamento	Impostazione ed attivazione settimanale STANDARD per i circuiti	ore		56	60	60	* 7,14% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficienza	Budget di spesa assegnato consumi acqua (consumi del Comune) eccetto l'aumento del costo del servizio o l'estensione dei servizi esistenti		euro		95000	95000	95000	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Budget di spesa assegnato energia elettrica (eccetto l'aumento costo dell'energia elettrica o l'estensione dei servizi esistenti)		euro		1000000	1000000	1000000	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Budget di spesa ASSEGNATO (eccetto l'aumento del costo del gas o l'estensione dei servizi esistenti)		euro		206400	303000	287820	* 39,45% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3227	0	876	Interventi di ripristino ordinari dalla richiesta	5	5	5	5
3228	0	876	Interventi di ripristino urgenti dalla richiesta	1	1	1	1
3229	0	876	Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	142	142	142
3230	0	876	Affidamento diretto lavori fino all'importo di euro 150.000	45	41	41	41
3231	0	876	Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione bando di gara	120	112	112	112
3232	0	876	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127

3233	0	876	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	30	30	30
3234	0	876	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	15	15	15
3235	0	876	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	56	56	56
3236	0	876	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	41	41	41
3237	0	876	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario.	135	127	127	127
3238	0	876	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara.	90	90	90	90
3239	0	876	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3240	0	876	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3241	0	876	Affidamento diretto di forniture di beni e servizi fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41
3281	0	876	Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dall'ufficio al pubblico	3	3	3	3
3282	0	876	Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dall'ufficio al pubblico	3	3	3	3
3283	0	876	Programmazione calore ordinaria edifici scolastici (ore)	24	24	24	24
3284	0	876	Programmazione calore ordinaria altri edifici comunali (ore)	48	48	48	48

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Risorse umane

Attività autorizzatoria in materia di paesaggio

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo di regolarità e risultate conformi alla di riferimento / Numero di pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Diniego di autorizzazioni paesaggistiche	Numero totale dinieghi	unità		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Autorizzazione paesaggistiche rilasciate SUAP	Numero totale autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	unità		10	10	10	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Numero totale di accertamenti rilasciati	unità		1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Autorizzazioni paesaggistiche - Procedura ORDINARIA	Numero totale di autorizzazioni rilasciate	unità		4	5	5	* 25% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Autorizzazioni paesaggistiche - Procedura SEMPLIFICATA	Numero totale di autorizzazioni rilasciate	unità		3	4	4	* 33,33% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2732	1	918	Accertamento di compatibilità paesaggistica	180	180	180	180
2733	1	918	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria)	105	105	105	105
2734	1	918	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata)	60	56	56	56
2996	0	918	Trasmissioni comunicazioni via PEC ad altre PA, professionisti e imprese individuali (%)	80	80	80	80

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Risorse umane

Manutenzioni patrimonio immobili

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali (edifici comunali e scolastici) a seguito di segnalazioni e di programmazione dell'ufficio competente.
 Gli accordi quadro per gli appalti di manutenzione edifici sono caratterizzati da particolare complessità in relazione alla natura diversificata e non programmabile degli interventi.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend	
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dall'ufficio /numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	<input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale /numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0%	<input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi eseguiti entro il termine di 48 ore/Numero totale degli interventi eseguiti	%		98	98	98	* 0%	<input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento NON URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi eseguiti entro il termine di 5 giorni/Numero totale degli interventi eseguiti	%		98	98	98	* 0%	<input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito web nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	<input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	<input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* %	<input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	<input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	<input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0%	<input type="checkbox"/>
Efficacia	Indagine di customer satisfaction sul servizio erogato	Livello di soddisfazione indagine manutenzione ordinaria e straordinaria plessi scolastici	%	8	8,5	8,5	9	12,5%	<input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero di interventi eseguiti senza la necessità di integrazioni o adeguamenti successivi / numero totale degli interventi eseguiti.	%		100	100	100	* 0%	<input type="checkbox"/>
Quantità	Attività di manutenzione ordinaria - altro	Numero di interventi di manutenzione ordinaria	unità		150	150	150	* 0%	<input type="checkbox"/>
Quantità	Attività di manutenzione straordinaria - altro	Numero di interventi di manutenzione straordinaria	unità	0	1	1	2	* 100%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Attività di manutenzione straordinaria (EDIFICI SCOLASTICI)	Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti	unità		2	0	2	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Attività di manutenzione ordinaria (EDIFICI SCOLASTICI)	Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti	unità		450	450	450	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3122	0	886	Interventi di manutenzione ordinaria dalla richiesta	5	5	5	5
3123	0	886	Interventi di manutenzione urgente dalla richiesta	2	2	2	2

3124	0	886	Rilevazione danni al patrimonio comunale	30	28	28	28
3125	0	886	Redazione ed approvazione progetto definitivo	90	90	90	90
3126	0	886	Redazione ed approvazione progetto esecutivo	45	45	45	45
3127	0	886	Redazione ed approvazione studio di fattibilità o progetto preliminare	45	45	45	45
3128	0	886	Dichiarazione di appaltabilità	5	5	5	5
3129	0	886	Dichiarazione di cantierabilità	5	5	5	5
3130	0	886	Ricognizione fabbisogno interventi ripristino patrimonio pubblico a seguito di interventi atmosferici	30	30	30	30
3131	0	886	Liquidazione stato avanzamento lavori	25	25	25	25
3132	0	886	Liquidazione stato finale, presa d'atto atti di collaudo e svincolo polizze fidejussorie	110	110	110	110
3133	0	886	Stima danni a seguito evento calamitoso	30	29	29	29
3134	0	886	Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	142	142	142
3135	0	886	Affidamento diretto lavori fino all'importo di euro 150.000	45	41	41	41
3136	0	886	Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di bando di gara	120	112	112	112
3137	0	886	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3138	0	886	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	30	30	30
3139	0	886	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	15	15	15
3140	0	886	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
3141	0	886	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	41	41	41
3142	0	886	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario.	135	127	127	127
3143	0	886	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3144	0	886	Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (Tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3145	0	886	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3146	0	886	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41
3147	0	886	Accatastamento/ variazione catastale/frazionamenti di immobili comunali	60	60	60	60
3148	0	886	Variante opera pubblica	45	45	45	45
3342	0	886	Interventi di manutenzione ordinaria - Termine di trasmissione da parte ufficio della richiesta alla ditta	3	3	3	3

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Efficientamento energetico sede municipio -	Peso:	0
Redazione ed approvazione progetto fattibilità tecnico ed economica	Dal	01/01/2024
	Al	30/07/2024
Contributo per sostituzione luci sede municipio - Bando MEPA	Peso:	0
Esecuzione lavori	Dal	01/01/2024
	Al	31/01/2024
Accordo quadro opere da idraulico	Peso:	0
Esecuzione	Dal	01/01/2024
	Al	31/08/2025
Accordo quadro opere da elettricista	Peso:	0
Esecuzione lavori	Dal	01/01/2024
	Al	20/09/2025
Accordo quadro opere fabbro - falegname	Peso:	0
Esecuzione lavori	Dal	01/01/2024
	Al	15/12/2025
Accordo quadro opere edili	Peso:	0
Esecuzione lavori	Dal	01/01/2024
	Al	20/08/2025
Impianti elevatori	Peso:	0
Esecuzione interventi	Dal	01/01/2024
	Al	20/03/2025
Manutenzione impianti antincendio	Peso:	0
Esecuzione interventi	Dal	01/01/2024
	Al	30/06/2025
Villa Obizzi - Manutenzione straordinaria Infissi	Peso:	0
Redazione relazione e computo	Dal	01/01/2024
	Al	31/03/2024
Avvio procedura di gara	Dal	01/04/2024
	Al	15/04/2024

Affidamento lavori	Dal 16/04/2024	Al 31/05/2024
Esecuzione lavori	Dal 01/06/2024	Al 31/08/2024
	Dal	Al
Villa Obizzi - Interventi di pittura sottoportico		Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione relazione e computo metrico	Dal 01/05/2024	Al 30/05/2024
Espletamento procedura di gara	Dal 01/06/2024	Al 30/06/2024
Affidamento lavori	Dal 01/07/2024	Al 31/07/2024
Esecuzione lavori	Dal 01/08/2024	Al 30/09/2024
Scuola Primaria Rodari - Manutenzione straordinaria cornicione		Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione ed approvazione progetto	Dal 01/05/2024	Al 31/05/2024
Avvio procedura di gara	Dal 01/06/2024	Al 15/06/2024
Affidamento lavori	Dal 16/06/2024	Al 31/07/2024
Esecuzione lavori	Dal 01/08/2024	Al 15/09/2024
Tinteggiature aule scuole		Peso: <input type="text" value="0"/>
Esecuzione lavori	Dal 15/06/2024	Al 31/08/2024
Sistemazione pavimentazione "Chiosco al Barattolo"		Peso: <input type="text" value="0"/>
Esecuzione lavori	Dal 01/01/2024	Al 31/03/2024
Acquisto e posa in opera Gazebo presso le Scuole - Scuola Bonetto		Peso: <input type="text" value="0"/>
Avvio procedura di gara per l'acquisto e la posa di un Gazebo presso le Scuole	Dal 01/01/2024	Al 29/02/2024
Affidamento servizio di fornitura e posa	Dal 01/03/2024	Al 31/03/2024
Esecuzione intervento	Dal	Al
Esecuzione intervento	Dal 01/05/2024	Al 30/06/2024
Murales		Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione sottofondo e noleggio cesta	Dal 01/02/2024	Al 31/03/2024

Risorse umane

Gestione della sicurezza sul luogo di lavoro

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Accertamenti sanitari dipendenti comunali	Numero di accertamenti sanitari eseguiti/Numero degli accertamenti programmati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Accertamenti sanitari	Numero di accertamenti sanitari programmati	unità	0	18	18	18	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Infortuni sul lavoro	Numero di infortuni avvenuti	unità		2	2	2	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3287	0	915	Affidamento lavori importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	142	142	142
3288	0	915	Affidamento diretto lavori fino all'importo di euro 150.000	45	41	41	41
3289	0	915	Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di bando di gara	120	112	112	112
3290	0	915	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3291	0	915	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	30	30	30
3292	0	915	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	0	15	15	15
3293	0	915	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	56	56	56
3294	0	915	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
3295	0	915	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario.	135	127	127	127
3296	0	915	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3297	0	915	Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3298	0	915	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3299	0	915	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi i fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Interventi attuativi DVR Peso:
 Attuazione degli interventi DVR Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Manutenzioni stradali

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata al pubblico /Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	unità		6	6	6	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento di ripristino ORDINARIO dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi di ripristino ordinari eseguiti entro il termine di 5 giorni /Numero totale degli interventi ordinari di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo dalla presentazione della segnalazione (in genere) alla comunicazione della risposta (Gestione Segnalazioni)	Istanze concluse entro il termine complessivo programmato/Numero totale di istanze presentate	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento di ripristino URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi di ripristino urgenti eseguiti entro il termine di 1 giorno /Numero totale degli interventi urgenti di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Stanziamiento di bilancio (Gestione segnalazioni)	Somme messe a disposizione degli interventi per rispondere alle richieste dei cittadini	euro		200000	200000	200000	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Qualità delle strade cittadine	Numero di richieste risarcimento per Km di strada (n. 170)	unità		0,12	0,12	0,12	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Rifacimento pavimentazioni stradali	Km di strade rifatte/Km totali di strade	%		0,02	0	0	* -100% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Manomissioni suolo pubblico	Numero di manomissioni rilasciate agli Enti	unità		110	110	110	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Manomissioni suolo pubblico	Numero di manomissioni rilasciate ai soggetti privati	unità		15	20	20	* 33,33% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Nulla osta trasporti eccezionali	Numero di autorizzazioni rilasciate ai trasporti eccezionali	unità		80	85	85	* 6,25% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Pareri viabilità	Numero di pareri rilasciati al 5° Settore ("Gestione del territorio")	unità		57	60	60	* 5,26% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Segnalazioni di personale esterno	Numero di interventi di riparazione stradale segnalati da personale esterno	unità		70	70	70	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Stanziamenti per interventi di rifacimento stradale	Somma impegnata per interventi di manutenzione sui Km totali di strade cittadine (Km.170)	euro		500000	200000	200000	* -60% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Segnalazioni di utenti	Numero di interventi di riparazione stradale segnalati da richieste di utenti	unità		300	300	300	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Economicità	Gestione segnalazioni - costo medio degli interventi	Costo complessivo/Numero degli interventi	euro		250	250	250	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3039	0	877	Interventi di manutenzione ordinaria dalla richiesta	5	5	5	5
3040	0	877	Interventi di manutenzione urgente dalla richiesta	1	1	1	1
3041	0	877	Rilascio autorizzazioni manomissione del suolo pubblico	30	27	27	27
3042	0	877	Gestione sinistri (per la complessità delle operazioni peritali)	120	120	120	120
3043	0	877	Parere tecnico su sinistri occorsi a persone	30	28	28	28
3044	0	877	Rilevazione danni al patrimonio comunale	30	28	28	28
3045	0	877	Redazione ed approvazione progetto definitivo	90	90	90	90
3046	0	877	Redazione ed approvazione progetto esecutivo	45	45	45	45
3047	0	877	Redazione ed approvazione studio di fattibilità o progetto preliminare	45	45	45	45
3048	0	877	Dichiarazione di appaltabilità	5	5	5	5
3049	0	877	Dichiarazione di cantierabilità	5	5	5	5
3050	0	877	Ricognizione fabbisogno interventi di ripristino patrimonio pubblico a seguito di interventi atmosferici	30	30	30	30
3051	0	877	Liquidazione stato avanzamento lavori	25	25	25	25
3052	0	877	Liquidazione stato finale	110	110	110	110
3053	0	877	Stima danni a seguito evento calamitoso	30	29	29	29
3054	0	877	Parere tecnico su richiesta di occupazione temporanea suolo pubblico	30	29	29	29
3055	0	877	Parere tecnico su richiesta di scavi per installazione segnaletica pubblicitaria	30	29	29	29
3056	0	877	Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	142	142	142
3057	0	877	Affidamento diretto lavori in economia fino all'importo di euro 150.000	45	41	41	41
3058	0	877	Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di bando di gara	120	112	112	112
3059	0	877	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3060	0	877	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	30	30	30
3061	0	877	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	15	15	15
3062	0	877	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
3063	0	877	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	41	41	41
3064	0	877	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario.	135	127	127	127
3065	0	877	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3066	0	877	Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3067	0	877	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3068	0	877	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41
3348	0	877	Rilascio autorizzazioni manomissione del suolo pubblico	30	29	28	28
3399	0	877	Rilascio pareri viabilità, verde ect.	30	20	20	20

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Accessi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Servizio Pronto Intervento - euro 400.000	Peso:	0
Redazione progetto per accordo quadro	Dal	01/01/2024 Al 20/02/2024
Avvio procedura di gara	Dal	21/02/2024 Al 29/02/2024
Espletamento procedura di gara	Dal	01/03/2024 Al 31/03/2024
Avvio servizio	Dal	01/04/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Illuminazione pubblica

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio all'utenza /Numero totale delle delle giornate lavorative	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale /numero totale dei servizi erogati	unità		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di intervento dalla segnalazione	Numero totale di interventi di sostituzione lampade spente eseguite nei termini /Numero totale di sostituzione lampade spente eseguiti	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Punti luce	Numero centri luminosi	unità		5550	5550	5550	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Segnalazioni	Numero di segnalazioni ricevute	unità		200	200	200	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Punti luce	Numero dei punti luce presenti sul territorio cittadino	unità		5150	5150	5150	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3207	0	879	Messa in sicurezza situazioni di pericolo per la pubblica incolumità dalla segnalazione (ore)	24	24	24	24
3208	0	879	Eventuale completamento intervento ripristino da messa in sicurezza (ore)	48	48	48	48
3209	0	879	Ripristino situazioni non pericolose dalla segnalazione (giorni)	10	10	10	10
3210	0	879	Intervento di sostituzione lampade spente o malfunzionanti da segnalazione (giorni)	5	5	5	5
3211	0	879	Redazione ed approvazione progetto definitivo	90	90	90	90
3212	0	879	Redazione ed approvazione progetto esecutivo	45	45	45	45
3213	0	879	Redazione ed approvazione studio di fattibilità o progetto preliminare	45	45	45	45
3214	0	879	Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	142	142	142
3215	0	879	Affidamento diretto lavori in economia fino a all'importo di euro 150.000	45	41	41	41
3216	0	879	Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di bando di gara	120	112	112	112
3217	0	879	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3218	0	879	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	30	30	30
3219	0	879	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	15	15	15
3220	0	879	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
3221	0	879	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	41	41	41
3222	0	879	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3223	0	879	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3224	0	879	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3225	0	879	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120

3226	0	879	Affidamento diretto di forniture di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41
------	---	-----	---	----	----	----	----

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Gestione del verde, dei parchi e degli orti sociali

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend	
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio /Numero totale delle giornate lavorate (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	<input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Canali attraverso cui far pervenire le segnalazioni - numero canali	unità		6	6	6	* 0%	<input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato /Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	<input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	<input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza			0	0	0	#Div/0!	<input type="checkbox"/>
Efficacia	Sfalcio cigli e scarpate	Numero di tagli effettuati	unità		8	8	8	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Accessibilità ai parchi pubblici	Ore di apertura al giorno	media		12	12	12	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Potatura delle piante	Numero di piante potate	unità		400	400	400	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Percezione qualità del servizio	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto ai servizi erogati	%		9	9	9	* 0%	<input type="checkbox"/>
Efficacia	Sorveglianza e controllo nei parchi pubblici cittadini	Numero di parchi pubblici dotati di videosorveglianza	unità		4	4	4	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Sfalcio aree piane	Numero di tagli effettuati	unità		15	15	15	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0%	<input type="checkbox"/>
Quantità	Aree verdi scolastiche	Superficie aree verdi scolastiche	mq		39415	39415	39415	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Spesa per la gestione del servizio verde pubblico	Spesa corrente sostenuta nell'anno di riferimento	Euro		272000	272000	272000	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Canone per utilizzo degli orti sociali	Importo riscosso	unità		1500	1500	1500	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Verde pubblico cittadino	Superficie di verde pubblico per abitante	mq		16,77	16,77	16,77	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Aree verdi (NON scolastiche)	Superficie aree verdi NON scolastiche	mq		465585	465585	465585	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Efficienza	Sfalcio aree piane (con MULCHING)	Numero di tagli effettuati/Numero di tagli da effettuare	%		100	100	100	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Efficienza	Assegnazione orti sociali	Numero di orti sociali assegnati / Numero totale orti sociali	%		100	100	100	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Economicità	Costo medio	Costo complessivo tagli aree piane/numero di interventi effettuati	euro		24000	24000	24000	* 0%	<input type="checkbox"/>
Economicità	Costo medio del servizio erogato	Costo complessivo taglio aree piane/numero mq complessivo di aree			0,57	0,57	0,57	* 0%	<input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2703	1	909	Abbattimento di albero/i nell'ambito dell'attività di gestione del verde pubblico	30	27	27	27

2704	1	909	Abbattimento di albero/i per prevenzione rischi	30	27	27	27
2705	1	909	Messa in sicurezza di aree adibite a verde pubblico	30	27	27	27
3149	0	909	Manutenzione ordinaria e straordinaria - Termine alle ditte per esecuzione dell'intervento dall'ordine	2	2	2	2
3150	0	909	Manutenzione ordinaria e straordinaria - Termine di trasmissione da parte ufficio delle richieste alle ditte	3	3	3	3
3151	0	909	Rilevazione danni al verde comunale	30	28	28	28
3152	0	909	Redazione ed approvazione progetto definitivo	90	90	90	90
3153	0	909	Redazione ed approvazione progetto esecutivo	45	45	45	45
3154	0	909	Ricognizione fabbisogno interventi ripristino verde pubblico a seguito di interventi atmosferici	30	30	30	30
3155	0	909	Stima danni a seguito evento calamitoso	30	30	30	30
3156	0	909	Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	142	142	142
3157	0	909	Affidamento diretto lavori in economia fino all'importo di euro 150.000	45	41	41	41
3158	0	909	Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione bando di gara	120	112	112	112
3159	0	909	Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3160	0	909	Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	30	30	30
3161	0	909	Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	15	15	15
3162	0	909	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
3163	0	909	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	41	41	41
3164	0	909	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3165	0	909	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara.	90	90	90	90
3166	0	909	Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3167	0	909	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3168	0	909	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41
3242	0	909	Assegnazione di appezzamenti liberi negli orti sociali	30	27	27	27
3243	0	909	Assegnazione Orti sociali - graduatoria triennale	90	87	87	87

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Intervento "Nuovo parco urbano di via Petrarca"	Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione ed approvazione progetto di fattibilità	Dal 01/01/2024 Al 15/04/2024
Intervento "Parco urbano nel quartiere Lion"	Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione ed approvazione progetto di fattibilità tecnico economica	Dal 01/01/2024 Al 31/03/2024
Redazione ed approvazione progetto esecutivo	Dal 01/04/2024 Al 30/06/2024
Avvio ed espletamento procedura di gara	Dal 01/07/2024 Al 31/07/2024
Esecuzione lavori	Dal 01/08/2024 Al 30/09/2024
Intervento "Parco cani S. Tommaso" - euro 130.000	Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione ed approvazione progetto di fattibilità	Dal 01/01/2024 Al 31/05/2024
Redazione ed approvazione progetto esecutivo	Dal 01/06/2024 Al 30/07/2024
Intervento "Parco Villa Obizzi"	Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione relazione paesaggistica recupero parco arboreo	Dal 01/01/2024 Al 31/03/2024
Invio Regione Veneto al fine di acquisire autorizzazione agli interventi	Dal 01/04/2024 Al 30/04/2024
Programmazione interventi	Dal 01/06/2024 Al 31/12/2024
Intervento "Parco Mandriola"	Peso: <input type="text" value="0"/>
Procedura di gara per acquisto gioco	Dal 01/05/2024 Al 31/05/2024
Posa in opera	Dal 01/06/2024 Al 31/07/2024
Servizio Potature - €. 110.000	Peso: <input type="text" value="0"/>
Esecuzione lavori	Dal 01/01/2024 Al 29/02/2024

Gestione operativa e manutenzioni cimiteri

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale /Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato /Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento di ripristino ORDINARIO dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi di ripristino ordinari eseguiti entro il termine di 5 giorni/Numero totale degli interventi ordinari di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento di ripristino URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi di ripristino urgenti eseguiti entro il termine di 1 giorno/Numero totale degli interventi urgenti di ripristino eseguiti	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Attuazione standard carta dei servizi	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Indagine di customer satisfaction sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%	7,25	8	9	9	24,14% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto /n. totale dei reclami- segnalazioni	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Ore di apertura dei tre cimiteri cittadini	Ore di apertura all'anno	ore		3696	3696	3696	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2651	1	901	Autorizzazione posa lapidi	10	8	8	8
3095	0	901	Esumazioni/Estumulazioni straordinarie	30	30	30	30
3096	0	901	Autorizzazione all'iscrizione su loculi e ossari	10	8	8	8
3097	0	901	Pianificazione e interventi di ampliamento e manutenzione patrimonio cimiteriale	0	0	0	0
3098	0	901	Interventi di manutenzione ordinaria dalla richiesta	5	5	5	5
3099	0	901	Interventi di manutenzione urgente dalla richiesta	1	1	1	1
3100	0	901	Rilevazioni danni al patrimonio comunale	30	28	28	28
3101	0	901	Redazione ed approvazione progetto definitivo	90	90	90	90
3102	0	901	Redazione ed approvazione progetto esecutivo	45	45	45	45
3103	0	901	Redazione ed approvazione studio di fattibilità o progetto preliminare	45	45	45	45
3104	0	901	Dichiarazione di cantierabilità	5	5	5	5

3105	0	901 Liquidazione stato avanzamento lavori	25	25	25	25
3106	0	901 Liquidazione stato finale	110	110	110	110
3107	0	901 Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	142	142	142
3108	0	901 Affidamento diretto lavori in economia fino all'importo di euro 150.000	45	41	41	41
3109	0	901 Affidamento lavori mediante procedura negoziata, senza pubblicazione di bando di gara	120	112	112	112
3110	0	901 Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3111	0	901 Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	30	30	30
3112	0	901 Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	15	15	15
3113	0	901 Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	56	56	56
3114	0	901 Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	41	41	41
3115	0	901 Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario.	135	127	127	127
3116	0	901 Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3117	0	901 Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3118	0	901 Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3119	0	901 Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Supporto servizio gestione cimiteri (esumazione-estumulazioni)	Peso:	0
Esecuzione lavori	Dal	01/01/2024 Al 31/03/2026
Realizzazione ossari nel cimitero di Carpanedo	Peso:	0
Esecuzione lavori	Dal	01/01/2024 Al 30/04/2024
Cimitero Lion - Cappelline Private	Peso:	0
Predisposizione avviso messa a disposizione area per realizzazione Capelline Private	Dal	01/04/2024 Al 30/04/2024
Pubblicazione Avviso	Dal	01/05/2024 Al 31/05/2024
Assegnazione Aree	Dal	01/06/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Patrimonio

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede:
 1) la programmazione dell'Ente in riferimento alle alienazioni di beni immobili;
 2) la programmazione dell'Ente in riferimento alle acquisizioni di beni immobili;
 3) l'alienazione dei beni immobili inseriti nella programmazione;
 4) l'acquisizione al patrimonio demaniale della viabilità esistente;
 5) l'acquisizione al patrimonio demaniale e indisponibile delle opere di urbanizzazione a seguito collaudo degli strumenti urbanistici attuativi (PUA);
 6) le autorizzazioni di occupazione suolo pubblico

Modalità di erogazione: Attività di back-office; di front-office con i seguenti orari: il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30, il venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero dei procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Importo da alienazioni di beni di proprietà	Importo accertato	euro		4806	0	0	* -100% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2645	1	897	Pagamento delle spese condominiali	30	30	30	30
2646	1	897	Contratto comodato d'uso	45	45	45	45
2647	1	897	Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi (per la valutazione delle proposte presenti sul mercato)	90	90	90	90
2648	1	897	Rilascio autorizzazione temporanea o permanente di occupazione di suolo pubblico (per occupazione permanente)	45	37	37	37
2970	0	897	Acquisizione aree oggetto di cessione comprese nei PUA	30	30	30	30

2971	0	897	Rilascio autorizzazione temporanea o permanente di occupazione di suolo pubblico (per occupazione temporanea)	30	25	25	25
2972	0	897	Locazione attiva di beni patrimoniali	90	82	82	82
2973	0	897	Alienazione di beni immobili	90	90	90	90

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico:03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Concessione pensile autobus			Peso:	0
Predisposizione avviso per concessione pensile	Dal	01/02/2024	Al	31/03/2024
Pubblicazione avviso	Dal	01/04/2024	Al	30/04/2024
Stipula convenzione	Dal	01/05/2024	Al	30/06/2024
Ex Scuola Lion - verifica insussistenza intervento di abbattimento			Peso:	0
Ricognizione ed istruttoria sullo stato del fabbricato a seguito risposta Soprintendenza	Dal	01/01/2024	Al	29/02/2024
Redazione progetto per l'abbattimento del fabbricato	Dal	01/04/2024	Al	31/05/2024
Affidamento lavori di abbattimento del fabbricato	Dal	01/06/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

#: 884 Assessore di riferimento: Massimiliano Barison Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 25
 PDO CDC: 40800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25
 Peso anno +2: 25

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il Servizio prevede l'assegnazione degli adempimenti in materia di Edilizia Residenziale Pubblica. Tale gestione interessa procedimenti di mobilità e di emergenza abitativa.

Modalità di erogazione: Attività di back-office; front-office con i seguenti orari: il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30; il venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numeri du servizi erogati con accessibilità multicanale /numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti /Numero totale delle prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Alloggi canone concordato	Numero alloggi assegnati con canone concordato	unità		6	6	6	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Alloggi ATER assegnati	Numero alloggi ATER assegnati	unità		1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Alloggi ATER assegnati per EMERGENZA ABITATIVA	Numero alloggi ATER assegnati per emergenza abitativa	unità		3	3	3	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Alloggi COMUNALI assegnati per EMERGENZA ABITATIVA	Numero alloggi COMUNALI assegnati per emergenza abitativa	unità		1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2472	1	884	Annullamento e decadenza assegnazione alloggi	30	30	30	30
2473	1	884	Ospitalità temporanea in alloggi ERP	30	23	23	23
2474	1	884	Ampliamento del nucleo familiare	90	84	84	84
2475	1	884	Aggiornamento graduatoria per assegnazione alloggi in emergenza abitativa	60	59	59	59
2476	1	884	Assegnazioni alloggi ATER (disponibili)	30	28	28	28
2477	1	884	Formazione graduatoria annuale per assegnazione alloggi di E.R.P. do proprietà dell'ATER	120	119	119	119
2478	1	884	Formazione graduatoria per la mobilità tra alloggi E.R.P	60	59	59	59
2480	1	884	Sistemazione provvisoria in alloggi	10	9	9	9
3010	0	884	Adozione provvedimento di revoca /decadenza assegnazione alloggio ATER	50	47	47	47

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03_

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Manutenzioni sport

2024

#: 1600 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 25
 PDO CDC: 61100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25
 Peso anno +2: 25

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.03 Albignasego città dello sport

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede la realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria degli impianti sportivi a seguito di segnalazioni

Modalità di erogazione: Affidamento dei lavori a ditte esterne

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giorni lavori con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico/Numero totale giorni lavorati (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento NON URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi non urgenti eseguiti entro il termine/numero totale degli interventi non urgenti eseguiti	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di esecuzione dell'intervento URGENTE dal ricevimento della segnalazione	Numero di interventi urgenti eseguiti entro il termine/numero totale degli interventi urgenti eseguiti	%	0	98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI	0	0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto (inferiore)	%	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3400	0	1600	Interventi di manutenzione ordinaria dalla richiesta gg	7	5	5	5
3401	0	1600	Interventi di manutenzione urgente dalla richiesta	7	2	2	2

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Servizi multicanali: Telefono, fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Risorse umane

Rendiconto dell'attività dei settori (3° Settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe a disposizione con il bilancio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rendiconto dell'attività dei settore (3° Settore)	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2023	Dal	01/01/2024 Al 30/09/2024
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2024	Dal	01/01/2025 Al 30/09/2025
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2025	Dal	01/01/2026 Al 30/09/2026

Risorse umane

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione. (3° settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. In particolare il Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
 Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
 I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza semestrale il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT (entro il mese successivo alla scadenza del semestre).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione			Peso:
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2024	Al <input type="text" value="0"/> 31/12/2024
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2025	Al 31/12/2025
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Attività di controllo. Adempimenti di settore. (3° Settore)

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:
 Obiettivo strategico:
 Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
 Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
 In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
 Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni.
 Rilevazione e misurazione degli standard di qualità indicati nelle carte dei servizi del 3° Settore (Servizi cimiteriali in collaborazione con 4° Settore), attraverso l'invio di report semestrale all'ufficio controllo interno. I termini della scheda obiettivo non sono superabili. I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo di gestione	Peso: <input type="text" value="0"/>
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2023) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2024)	Dal 01/06/2024 Al 10/07/2024
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2024) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2025 Al 28/03/2025
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2025)	Dal 01/06/2025 Al 10/07/2025
Controllo strategico	Peso: <input type="text" value="0"/>
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2023) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2024) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2024 Al 10/07/2024
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2024) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2025 Al 28/02/2025
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2025) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2025 Al 10/07/2025
Misurazione della carta dei servizi	Peso: <input type="text" value="0"/>
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2023 (consuntivo)	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (anno 2024)	Dal 01/07/2024 Al 10/07/2024
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2024 (consuntivo)	Dal 01/01/2025 Al 28/02/2025
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (anno 2025)	Dal 01/07/2025 Al 10/07/2025

Risorse umane

Inserimento lavoratori di pubblica utilità e lavoratori messa alla prova.**2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione alla convenzione stipulata con il Tribunale di Padova ed il Ministero di Giustizia per l'inserimento di lavoratori di pubblica utilità e lavoratori P.U. (messa alla prova). L'inserimento di lavoratori di pubblica utilità prevede l'acquisizione da parte dell'Avvocato di istanza di richiesta di accoglimento dell'assistito da presentare al Tribunale il giorno del processo (risposta di accettazione o diniego). Inserimento in un progetto lavorativo dopo acquisizione sentenza con indicazione delle ore lavorative inflitte, con comunicazione di inizio servizio all'avvocato difensore, alla Stazione dei Carabinieri Locale. Quindi si dovrà provvedere alla nomina del tutor. I lavoratori verranno impiegati nelle attività previste dalla convenzione stipulata.
Al termine del periodo lavorativo invio di breve relazione al GIP del Tribunale di Padova, al Comando della Stazione dei Carabinieri di Albignasego.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Numero di ore erogate		unità		1320	1320	1320	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Numero di lavoratori impiegati		unità		12	12	12	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Attuazione delle convenzioni	Peso: <input type="text" value="0"/>
Attuazione della convenzione	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Ottimale gestione risorse comunali. (3° settore)

2024

#: 1255 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100
 Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni: efficienza totale 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP (3° Settore)**2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Comunicazione proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi	Dal	01/01/2024	Al	30/04/2024
Programma per l'acquisto di beni e servizi superiore ai 140.000 euro	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Trasmissione al Responsabile del 1° Settore delle proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale 2025-2027. La proposta consiste nella compilazione di apposito modulo, debitamente firmato e protocollato contenente la descrizione degli acquisti, le motivazioni, i tempi, la procedura di acquisto scelta e l'importo presunto	Dal	01/01/2024	Al	31/05/2024

Risorse umane

Valutazioni dipendenti (3° Settore)

2024

#: 1525 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 5
 PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: 1° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2024 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
 2° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
 3° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazioni della Performance organizzativa/individuale 2023 entro il mese di giugno.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/Numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Valutazioni dipendenti	Peso:
Invio comunicazioni all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° fase	0
Invio comunicazioni all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° fase	
Invio comunicazioni all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 3° fase	

Risorse umane

Comitati di quartiere (3° Settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il Comune di Albignasego ha costituito nel 2017 i comitati di quartiere quali organismi di partecipazione alla vita del Comune e alla condivisione con l'Amministrazione delle scelte riguardanti il territorio.
Il 3° Settore dovrà dare supporto alle iniziative che i comitati intendono organizzare nel corso dell'anno e che riguardano le competenze del settore. Il 3° Settore dovrà predisporre i piani di sicurezza necessari per le attività previste dai comitati di quartiere.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Predisposizione piani di sicurezza Peso:
Predisposizioni piani di sicurezza previsti per la realizzazioni di tutte le attività previste dai comitati di quartiere Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

**Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione
(3° Settore)****2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una generale ricognizione dei procedimenti amministrativi al fine di confermarli o modificarli o determinarli o ancora integrarli con nuovi procedimenti. Allo stesso tempo dovranno essere verificati i termini procedurali ai fini della loro sostenibilità. Ciascun Responsabile di Settore dovrà pertanto effettuare la ricognizione di competenza trasmettendo in esito alle verifiche effettuate al Segretario Generale l'elenco dei procedimenti di cui si propone l'approvazione con le proposte dei termini di conclusione

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione elenco dei procedimenti da approvare con la proposta dei relativi termini di conclusione	Dal 01/01/2024	Al	31/03/2024
Trasmissione al Segretario Generale	Dal 01/04/2024	Al	30/04/2024

Risorse umane

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 3° Settore**2024**

#: 1741 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione agli obiettivi specifici previsti per il 3° Settore al paragrafo 2.2.2 del presente PIAO relativamente alla semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione,

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Assegnazione alloggi per emergenza abitativa	Peso:	0		
Predisposizione relazione della misura da realizzare	Dal	01/01/2024	Al	31/03/2024
Approvazione	Dal	01/04/2024	Al	30/04/2024
Inserimento moduli sul sito Istituzione	Dal	01/05/2024	Al	31/05/2024
Messa a regime moduli	Dal	01/06/2024	Al	31/12/2024
Autorizzazione - concessione passo carrabile	Peso:	0		
Predisposizione relazione della misura da realizzare	Dal	01/01/2024	Al	31/03/2024
Approvazione	Dal	01/04/2024	Al	30/04/2024
Attuazione	Dal	01/05/2024	Al	31/12/2024
Occupazione suolo pubblico	Peso:	0		
Predisposizione relazione della misura da realizzare	Dal	01/01/2024	Al	31/03/2024
Approvazione	Dal	01/04/2024	Al	30/04/2024
Attuazione	Dal	01/05/2024	Al	31/12/2024
Autorizzazione rottura del suolo pubblico. Piccoli utenti	Peso:	0		
Predisposizione relazione della misura da realizzare	Dal	01/01/2024	Al	30/04/2024
Approvazione progetto	Dal	01/05/2024	Al	31/05/2024
Attuazione	Dal	01/06/2024	Al	31/12/2024
Richiesta somme depositate a titolo cauzione per esecuzione lavori	Peso:	0		
Predisposizione relazione della misura da realizzare	Dal	01/01/2024	Al	31/03/2024
Approvazione	Dal	01/04/2024	Al	30/04/2024
Attuazione	Dal	01/05/2024	Al	31/12/2024

Autorizzazione posa in opera di specchi parabolici		Peso:	0
Predisposizione relazione della misura da realizzare	Dal 01/01/2024	Al	31/03/2024
Approvazione	Dal 01/04/2024	Al	30/04/2024
Attuazione	Dal 01/05/2024	Al	31/12/2024
Accertamento di compatibilità paesaggistica		Peso:	0
Predisposizione relazione della misura da realizzare	Dal 01/01/2024	Al	31/03/2024
Approvazione	Dal 01/04/2024	Al	30/04/2024
Attuazione	Dal 01/05/2024	Al	31/12/2024
Recupero coattivo locali e terreni - somme dovute a titolo di canoni/indennità - rimborso depositi cauzionali		Peso:	0
Predisposizione relazione della misura da realizzare	Dal 01/01/2024	Al	31/03/2024
Approvazione	Dal 01/04/2024	Al	30/04/2024
Attuazione	Dal 01/05/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Rispetto dei tempi di pagamento (3° Settore)**2024**

#: 1774 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 30100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP \leq 30 GG e di ITR \leq 0, e il rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti.
Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023, la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3438	0	1774	rispetto di ITP \leq	30	30	30	30
3439	0	1774	rispetto ITR \leq	0	0	0	0

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento	Peso: 0
Rispetto dei tempi di pagamento	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Programmazione LL.PP.**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Programmazione LL.PP 2025-2027		Peso:
Predisposizione studio di fattibilità, studi sintetici e progetti collegati al programma delle Opere pubbliche	Dal 01/01/2024 Al 30/04/2024	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione programma triennale delle opere pubbliche 2025-2027	Dal 01/05/2024 Al 15/05/2024	
Adozione programma triennale delle opere pubbliche 2025-2027 da parte della Giunta Comunale	Dal 16/05/2024 Al 15/06/2024	
Pubblicazione. Presentazione osservazioni	Dal 16/05/2024 Al 15/06/2024	
Inserimento del programma nel DUP	Dal 01/07/2023 Al 31/07/2023	
Approvazione programma in sede di approvazione di DUP	Dal 01/09/2024 Al 30/09/2024	

Risorse umane

Impianti sportivi**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi comunali anche a seguito di segnalazioni d'ufficio. Con questo obiettivo si intende altresì realizzare i nuovi impianti previsti nel programma dei lavori pubblici 2024-2026,

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Ampliamento palestra Raggio di Sole - importo lavori 850.000,00 euro	Peso: <input type="text" value="0"/>
Espletamento procedura di gara	Dal 01/01/2024 Al 29/02/2024
Esecuzione lavori 1° stralcio	Dal 01/03/2024 Al 30/10/2024
Esecuzione lavori 2° stralcio	Dal 01/11/2024 Al 20/06/2025
Collaudo	Dal 01/07/2025 Al 30/09/2025
Pista di atletica	Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione e approvazione aggiornamento progetto di fattibilità tecnico ed economica	Dal 01/01/2024 Al 15/02/2024
Redazione ed approvazione progetto definitivo	Dal 01/02/2024 Al 30/03/2024
Palasport via Torino - manutenzione straordinaria di sostituzione caldaia euro 65.000	Peso: <input type="text" value="0"/>
Esecuzione lavori	Dal 01/03/2024 Al 31/05/2024
Palasport via Torino - abbattimento camino	Peso: <input type="text" value="0"/>
Avvio procedura di gara	Dal 01/07/2024 Al 31/07/2024
Affidamento lavori	Dal 01/08/2024 Al 31/08/2024
Esecuzione lavori	Dal 01/09/2024 Al 30/09/2024
Palazzetto Polivalente - manutenzione straordinaria tetto (guaina)	Peso: <input type="text" value="0"/>
Esecuzione lavori	Dal 01/01/2024 Al 30/04/2024
Palestra Sant'Agostino - manutenzione straordinaria sostituzione davanzali	Peso: <input type="text" value="0"/>
Esecuzione lavori	Dal 01/01/2024 Al 30/04/2024
Piastra sportiva Sant'Agostino	Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione progetto	Dal 01/01/2024 Al 15/05/2024
Avvio procedura di gara	Dal 15/05/2024 Al 31/05/2024
Affidamento lavori	Dal 01/06/2024 Al 30/06/2024

Esecuzione lavori	Dal 01/07/2024	Al 10/08/2024
Collaudo	Dal 01/09/2024	Al 30/11/2024
Illuminazione campo da calcio Carpanedo - manutenzione		Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione ed approvazione progetto	Dal 01/01/2024	Al 29/02/2024
Avvio procedura di gara	Dal 01/03/2024	Al 31/03/2024
Affidamento ed esecuzione lavori	Dal 01/04/2024	Al 31/05/2024
Approvazione CRE	Dal 01/06/2024	Al 31/08/2024
Campo da Calcio Montagna - Realizzazione impianto fotovoltaico		Peso: <input type="text" value="0"/>
Affidamento lavori	Dal 01/01/2024	Al 31/03/2024
Esecuzione lavori	Dal 01/04/2024	Al 30/04/2024
Collaudo	Dal 01/05/2024	Al 31/07/2024
Sostituzione telo palestra Carpanedo		Peso: <input type="text" value="0"/>
Esecuzione lavori	Dal 01/01/2024	Al 31/01/2024

Risorse umane

Conclusione lavori con approvazione del certificato di regolare esecuzione**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Accordo quadro opere edili Euro 240.000	Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione CRE ed approvazione	Dal 01/01/2024 Al 31/01/2024

Risorse umane

Tavolo tecnico – Comune e Istituto Comprensivo per la programmazione degli interventi nel medio – lungo termine**2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Il DUP prevede fra gli altri obiettivi il mantenimento del tavolo di lavoro istituzionale tra il Comune e l'Istituto comprensivo per rilevare fabbisogno di servizi scolastici nel breve e medio e lungo periodo e programmare gli interventi necessari sia di carattere strutturale che di servizi per migliorare la scuola. Trattasi di un tavolo di lavoro permanente con le finalità di raccordare il fabbisogno di nuovi spazi e/o interventi di manutenzione straordinaria/ristrutturazione con la programmazione dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Numero incontri	Numero di incontri del tavolo	unità		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi****Risorse umane**

**PNRR - Missione 5 componente 5 Investimento/subinvestimento 2.1
"Rigenerazione urbana" Realizzazione teatro comunale**

2024

#: 1730 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 60
 PDO CDC: 30300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.04 Albignasego città della cultura

Obiettivo specifico:

Descrizione: il Comune di Albignasego è risultato destinatario di un contributo PNRR di quasi 4 milioni di euro per l'edificazione del teatro/auditorium comunale. Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione a tutte le fasi al fine di ottemperare le scadenze previste dal decreto varato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri e dal ministero dell'Interno, che prevede l'obbligo per i Comuni di affidare entro il 20 luglio 2023 i lavori, che dovranno essere completati entro il 31 marzo 2026.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Realizzazione teatro comunale	Peso:	0
Esecuzione lavori	Dal	01/11/2024 Al 31/03/2026
Milestone e target - obiettivi intermedi e finali dell'opera	Peso:	0
Pagare almeno il 30% dei SAL entro il 30 settembre 2024	Dal	Al
Terminare i lavori entro il 31 marzo 2026	Dal	Al

Risorse umane

PNRR - Missione 4 - Istruzione e ricerca - realizzazione ampliamento asilo nido Marco da Cles**2024**

#: 1740 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 30300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il Comune di Albignasego è risultato destinatario di un contributo PNRR per l'ampliamento dell'edificio scolastico "Asilo Nido Marco da Cles" ubicato in via 16 Marzo 16. Tale intervento permetterà di aumentare i posti disponibili all'attività di asilo nido da 52 a 60. Inoltre l'intervento riguarda anche l'adeguamento normativo degli spazi attualmente in uso.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Ampliamento asilo nido Marco da Cles	Peso:	0
Esecuzione lavori	Dal	01/12/2024 Al 31/12/2025
Milestone e target - obiettivi intermedi e finali dell'opera	Peso:	0
Conclusione dei lavori entro il 31 dicembre 2025 (Verbale di ultimazione dei lavori)	Dal	Al
Collaudo dei lavori entro il 31 marzo 2026 - (Certificato di collaudo)	Dal	Al

Risorse umane

Abbattimento fabbricato via Roncon**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione:

Con questo obiettivo l'Amministrazione intende procedere all'abbattimento del fabbricato sito in via Roncon. Pertanto dopo aver effettuato le necessarie verifiche sul fabbricato dovrà essere predisposto il progetto di abbattimento, affidati i lavori di demolizione ed eseguito l'intervento.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Abbattimento fabbricato via Roncon		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Ricognizione ed istruttoria sulla stato del fabbricato	Dal 01/01/2024	Al	28/02/2024
Acquisizione liberatoria vecchi proprietari	Dal 01/03/2024	Al	15/03/2024
Affidamento lavori di abbattimento del fabbricato	Dal 16/03/2024	Al	30/04/2024
Esecuzione lavori	Dal 01/05/2024	Al	30/06/2024

Risorse umane

Piccole opere - PNRR - M2C4 investimento 2.2**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: **Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Efficientamento energetico scuole - importo lavori 130000 - anno 2023	Peso: <input type="text" value="0"/>
Esecuzione lavori	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024
Approvazione CRE	Dal 01/03/2024 Al 31/05/2024
Efficientamento scuole (Infissi scuola Sant'Agostino - Scuola Rodari - Scuola Aldo Moro) - anno 2024	Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione ed approvazione PFTE	Dal 01/05/2024 Al 30/04/2024
Redazione ed approvazione progetto definitivo	Dal 01/05/2024 Al 31/05/2024
Espletamento procedura di gara	Dal 01/06/2024 Al 30/06/2024
Esecuzione lavori	Dal 01/07/2024 Al 30/09/2024
Approvazione CRE	Dal 01/10/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Certificazione prevenzione incendi (CPI)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: **Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Scuola Valgimigli - Nuova palestra Valgimigli - CPI (Nuova pavimentazione, centrale termica)	Peso: <input type="text" value="0"/>
Interventi di adeguamento	Dal 01/03/2024 Al 30/09/2024
Pratica Scia	Dal 01/10/2024 Al 31/12/2024
Adeguamento incarico per aggiornamento pratica	Dal 01/01/2024 Al 29/02/2024
CPI Scuola Marconi e Falcone Borsellino	Peso: <input type="text" value="0"/>
Presentazione pratica Vigili del Fuoco	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024
CPI Asilo nido Marco da Cles	Peso: <input type="text" value="0"/>
Interventi di adeguamento	Dal 01/07/2024 Al 31/12/2024
Pratica Scia	Dal 01/01/2025 Al 31/01/2025
CPI - Scuole Rodari - Leonardo da Vinci - Aldo Moro	Peso: <input type="text" value="0"/>
Affidamento incarico professionale	Dal 01/02/2024 Al 30/04/2024
CPI - Palazzetto Gazzabin	Peso: <input type="text" value="0"/>
Affidamento incarico per adeguamento pratica	Dal 01/02/2024 Al 31/05/2024
CPI - Villa Obizzi	Peso: <input type="text" value="0"/>
Pratica Scia	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Ampliamento dell'ammodernamento infrastruttura Wifi degli uffici**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Sempre più spesso presso gli spazi del Comune si utilizzano strumenti portatili (Laptop, Tablet, etc ...) per la gestione delle proprie attività. Al momento in alcuni spazi comunali è ancora presente un'ormai superata infrastruttura WiFi. Con questo obiettivo si prevede l'aggiornamento e ammodernamento dell'infrastruttura WiFi, già avvenuta per gli uffici di via Milano, anche della sala consiliare, sala Verdi e magazzino degli operai in via Roma con tecnologie e apparati collegati al nuovo impianto che, come già detto, è stato adottato nella sede di via Milano. La nuova infrastruttura dovrà pertanto aumentare la densità degli access point in modo da coprire possibilmente tutti gli uffici con il servizio WiFi in banda 2.4 Ghz e la maggior parte degli stessi in banda 5Ghz. La nuova infrastruttura dovrà, inoltre, prevedere una gestione centralizzata con la possibilità di monitorare lo stato delle connessioni. L'obiettivo prevede il coinvolgimento anche del 1° Settore nel reperimento e configurazione della parte attiva dell'infrastruttura: access point, switch di rete POE, access point, etc ... Le relative attività sono descritte nell'apposita scheda in capo al settore

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Supporto nell'ammodernamento infrastruttura Wifi degli uffici		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Fornitura al servizio sistemi informativi delle planimetrie degli uffici/edifici da coprire con la nuova infrastruttura	Dal 01/01/2024	Al	29/02/2024
Predisposizione cablaggi di rete e alimentazione nelle posizioni individuate dai Sistemi informativi con installazione apparati acquistati dal servizio Sistemi informativi	Dal 01/03/2024	Al	31/05/2024

Risorse umane

Manutenzione della viabilità

2024

#: 1223 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 30500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende assicurare la manutenzione straordinaria delle strade comunali provvedendo alla riasfaltatura e contestuale realizzazione di tratti di marciapiedi. Inoltre prevede interventi tesi ad eliminare le cause più comuni del degrado nel corpo stradale, nei suoi accessori e nelle sue pertinenze al fine di conservare lo stato di fruibilità delle strade e mantenere gli impianti e le opere in condizioni di valido funzionamento e di sicurezza.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Nuova strada di via Torino	Peso:	0
Espletamento procedura di gara	Dal	01/01/2024 Al 29/02/2024
Affidamento lavori	Dal	01/03/2024 Al 31/03/2024
Esecuzione lavori	Dal	01/04/2024 Al 30/09/2024
Approvazione CRE	Dal	01/10/2024 Al 31/12/2024
Rotatoria di via Verdi	Peso:	0
Espletamento procedura di gara	Dal	01/01/2024 Al 31/01/2024
Affidamento lavori	Dal	01/02/2024 Al 29/02/2024
Esecuzione lavori	Dal	01/03/2024 Al 30/06/2024
Approvazione CRE	Dal	01/07/2024 Al 30/09/2024
Interventi di messa in sicurezza strade - importo lavoro euro 500.000	Peso:	0
Esecuzione lavori	Dal	01/01/2024 Al 29/02/2024
Approvazione CRE	Dal	01/03/2024 Al 31/05/2024
Segnaletica orizzontale - verticale (Accordo quadro)	Peso:	0
Esecuzione lavori	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2025
Approvazione CRE	Dal	01/01/2026 Al 31/03/2026
Interventi marciapiedi via XVI Marzo - Via Cefalonia - Via Roma - euro 35.000	Peso:	0
Esecuzione lavori	Dal	01/01/2024 Al 31/05/2024
Approvazione CRE	Dal	01/06/2024 Al 31/08/2024
Interventi di messa in sicurezza strade - (via San Giovanni - via Mocenisio - Vicolo Manara e Via Roma) - €. 500.000	Peso:	0
Redazione ed approvazione progetto fattibilità	Dal	01/02/2024 Al 29/02/2024

Redazione ed approvazione progetto esecutivo	Dal 01/03/2024	Al 31/03/2024
Avvio procedura di gara	Dal 01/04/2024	Al 20/04/2024
Espletamento procedura di gara	Dal 20/04/2024	Al 31/05/2024
Esecuzione lavori	Dal 01/06/2024	Al 30/09/2024
Approvazione CRE	Dal 01/10/2024	Al 31/12/2024
Interventi strade bianche		Peso: <input type="text" value="0"/>
Esecuzione interventi	Dal 01/01/2024	Al 31/03/2024
Realizzazione nuovo marciapiede via Mameli		Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione ed approvazione progetto di fattibilità tecnico economica	Dal 01/07/2024	Al 31/07/2024

Risorse umane

Interventi di nuova viabilità - Piste ciclo-pedonali di collegamento**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende realizzare nuovi tratti di viabilità al fine di raccordarli con i tratti di viabilità di prossima realizzazione in base agli strumenti urbanistici attuativi convenzionati e conformi alla previsione del Piano degli interventi. Inoltre intende progettare e realizzare piste ciclabili di collegamento.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Realizzazione di una nuova strada di collegamento tra Albignasego e la tangenziale di Padova	Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione relazione per l'ufficio gare per l'affidamento incarico per la redazione del progetto definitivo	Dal 01/02/2024 Al 29/02/2024
Avvio procedura di gara	Dal 01/04/2024 Al 30/04/2024
Affidamento incarico per la redazione del progetto definitivo	Dal 01/05/2024 Al 30/06/2024
Realizzazione nuovo marciapiede e pista ciclabile in Via U. Foscolo - importo lavori euro 200.000	Peso: <input type="text" value="0"/>
Esecuzione lavori	Dal 01/01/2024 Al 29/02/2024
Approvazione CRE	Dal 01/03/2024 Al 31/05/2024
Pista ciclabile Via Donatello	Peso: <input type="text" value="0"/>
Avvio procedura di gara	Dal 01/02/2024 Al 15/02/2024
Espletamento procedura di gara	Dal 16/02/2024 Al 31/03/2024
Esecuzione lavori	Dal 01/04/2024 Al 31/05/2024
Approvazione CRE	Dal 01/06/2024 Al 31/08/2024
Pista ciclabile via Manzoni (2° Stralcio)	Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione ed approvazione progetto di fattibilità tecnico economica	Dal 01/01/2024 Al 30/04/2024
Redazione ed approvazione progetto esecutivo	Dal 01/05/2024 Al 31/05/2024

Risorse umane

Arredo delle rotatorie**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende avvalersi dell'utilizzo di sponsorizzazioni per la manutenzione e l'eventuale rifacimento, delle aiuole di arredo delle rotatorie presenti sul territorio comunale, favorendo allo "sponsor" un ritorno di immagine grazie all'installazione di cartelli espositivi.
L'ufficio dovrà individuare le aiuole di arredo su cui operare, predisporre un bando per l'individuazione di soggetti interessati con i quali verranno stipulati i contratti di sponsorizzazione in modo da adempiere alle disposizioni di legge che regolano questo tipo di contratto.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Arredo delle rotatorie	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Predisposizione avviso	Dal	01/01/2024	Al	31/03/2024
pubblicazione avviso	Dal	01/04/2024	Al	30/04/2024
Stipula contratti	Dal	01/05/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Partenariato Pubblico privato per gli impianti di pubblica illuminazione**2024**

#: 1784 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 25
 PDO CDC: 30600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.04 Albignasego città sicura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende avviare un progetto di partenariato pubblico privato per gli impianti di illuminazione pubblica. La scelta del Partenariato Pubblico Privato consente una gestione efficiente degli impianti, l'utilizzo di nuove tecnologie per il risparmio energetico e l'automazione dei sistemi, riducendo in maniera consistente il consumo di energia e la spesa complessiva.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Partenariato Pubblico privato per gli impianti di pubblica illuminazione		Peso:	0
Avviso pubblico	Dal 01/02/2024	Al	31/05/2024
Valutazione proposte degli operati interessati	Dal 01/06/2024	Al	31/07/2024
Approvazione progetto di fattibilità tecnico economica	Dal 01/08/2024	Al	30/09/2024

Risorse umane

Città pet friendly**2024**

#: 1689 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 10
 PDO CDC: 31300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende far diventare Albignasego una città "Pet friendly". In particolare si intende attivare un'attività di sensibilizzazione e di informazione nei confronti della cittadinanza in materia di tutela animali domestici, di attenzione alle colonie feline mettendo in atto le misure per contribuire al loro mantenimento, provvedendo nel contempo al censimento di questi felini nonchè alla loro sterilizzazione.
 Con questo obiettivo si intende altresì potenziare lo Sportello animali.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Iniziative per la tutela delle colonie feline		Peso:	0
Continuo	censimento colonie feline	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024
	Messa in atto di iniziative di sostegno finalizzato al mantenimento delle colonie e alla sterilizzazione dei gatti	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024
Attività di sensibilizzazione e comunicazione in materia di tutela animale		Peso:	0
	Attuazione del progetto di comunicazione	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024
Parco cani in via Ragusa		Peso:	0
	Predisposizione convenzione per la gestione parco cani	Dal	01/01/2024 Al 31/03/2024
	Stipula convenzione	Dal	01/04/2024 Al 31/05/2024

Risorse umane

Piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio immobiliare**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: **Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Alienazioni e valorizzazioni	Numero alienazione portate a compimento/Numero alienazioni programmate per il 2024	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Piano delle alienazioni e valorizzazioni	Peso: <input type="text" value="0"/>
Attuazione	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Acquisizioni immobiliari.**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende porre in essere tutte le procedure per l'acquisizione di aree al patrimonio comunale sia in proprietà che ad altro titolo.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Acquisizione area Provincia di Padova	Peso: <input type="text" value="0"/>
Acquisizione porzione di area dalla Provincia di Padova (area Piazza de Gasperi)	Dal 01/01/2024 Al 31/10/2024
Parcheggio Parrocchia di S. Giacomo	Peso: <input type="text" value="0"/>
Acquisizione in diritto d'uso dalla Parrocchia di San Giacomo di un'area delibera di Consiglio Comunale n. 84 del 23/12/2020	Dal 01/01/2024 Al 30/06/2024
Acquisizione diritto d'uso area Parrocchia di Sant'Agostino	Peso: <input type="text" value="0"/>
Acquisizione in diritto d'uso della Parrocchia di Sant'Agostino di un'area in attuazione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 20/11/2019.	Dal 01/01/2024 Al 31/10/2024
Acquisizione area di proprietà autostrade SPA (delibera ci C.C. n. 41 del 27/07/2022)	Dal 01/01/2024 Al 31/05/2024
Acquisizione area Vicolo PO	Peso: <input type="text" value="0"/>
Stipula	Dal 01/01/2024 Al 31/05/2024

Risorse umane

Ricognizione dello stato dei contratti in concessione spazi comunali**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende fare una ricognizione delle concessioni in uso di spazi di proprietà comunale alle libere forme associative al fine di verificarne la scadenza e le condizioni legittimanti. L'ufficio dovrà altresì predisporre tutti gli atti conseguenti.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Ricognizione dello stato dei contratti in concessione spazi comunali	Peso: <input type="text" value="0"/>
Ricognizione da parte dell'ufficio	Dal 01/01/2024 Al 29/02/2024
Assunzione atti conseguenti alla ricognizione	Dal 01/03/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Infrastruttura in fibra ottica comunale**2024**

#: 1744 Assessore di riferimento: Massimiliano Barison Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 20
 PDO CDC: 40200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione realizzare la ricognizione delle infrastrutture in fibra ottica esistente, la realizzazione di una planimetria con l'individuazione delle tratte e dei collegamenti esistenti, oltre che verificare lo stato di permessi, autorizzazioni, concessioni e pagamenti di eventuali canoni dovuti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Infrastruttura in fibra ottica comunale	Peso:
Ricognizioni delle infrastrutture in fibra ottica	0
Realizzazione planimetria	
Verifica permessi, autorizzazioni, concessioni e canoni	

Risorse umane

Procedimenti espropriativi relativi ad opere pubbliche di anni precedenti da concludere - Recupero arretrati**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Attraverso questo obiettivo si vuole programmare il completamento dei procedimenti espropriativi già avviati e non ancora chiusi. Nel dettaglio il Settore dovrà porre in essere tutte le attività finalizzate alla stipula degli atti notarili sulla base delle date sotto riportate

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Procedimenti espropriativi relativi ad opere pubbliche di anni precedenti da concludere - Recupero arretrati	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Stipula cessioni aree relativamente ai lavori di: - realizzazione pista ciclabile Mandriola - S. Agostino (un atto)	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024
Marciapiede via Foscolo	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024
Allargamento tratto via Galilei - Pratiche espropriative	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024
Via Dalmazia - Pratiche espropriative	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024
Via Puccini - Pratiche espropriative	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Procedimenti espropriativi relativi ad opere pubbliche**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Attraverso questo obiettivo si vuole porre in essere tutti gli adempimenti finalizzati all'emissione dei decreti di esproprio necessari per l'acquisizione delle aree.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

procedimenti espropriativi	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Procedura espropriativa per la realizzazione rotatoria su Via Roma	Dal	01/01/2024 Al 31/03/2024
Procedura espropriativa per la viabilità di via Torino	Dal	01/01/2024 Al 29/02/2024
Procedura espropriativa per la realizzazione rotatoria via Verdi	Dal	01/01/2024 Al 31/01/2024
Procedura espropriativa nuovo impianto dedicato all'atletica leggera	Dal	01/01/2024 Al 30/10/2024
Procedura espropriativa pista ciclabile 2° stralcio Via Manzoni	Dal	01/05/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Assegnazione aree peep**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: **Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Assegnazione aree peep	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Predisposizione bando	Dal	01/01/2024	Al	31/03/2024
Pubblicazione	Dal	01/04/2024	Al	31/05/2024
Assegnazione aree	Dal	01/06/2024	Al	30/06/2024

Risorse umane

Trasformazione diritti di superficie in progetto aree PEEP ed eliminazione vincolo**2024**

#: 1720 Assessore di riferimento: Massimiliano Barison Caposettore di riferimento: Carella Marco Peso anno corr.: 35
 PDO CDC: 40400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla Deliberazione di consiglio Comunale n. 102 del 20/06/2022 con la quale sono state fissate le linee guida per la trasformazione dei diritti di superficie in progetti delle aree PEEP e per l'eliminazione dei vincoli convenzionali.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Istruttoria	Istruttoria domande presentate e trasmissione determinazione dell'ufficio all'interessato (entro giorni)	giorni	0	65	65	65	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività: 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi**Risorse umane**

Ricognizione dello stato dei contratti di locazione o di concessione in uso per esigenze di emergenza abitativa**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende fare una ricognizione degli alloggi concessi per esigenze di emergenza abitativa al fine di verificarne l'eventuale mantenimento nell'assegnazione previa verifica delle condizioni legittimanti. L'ufficio dovrà altresì verificare lo stato dei pagamenti e il rimborso delle utenze. Predisponendo tutti gli atti conseguenti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Ricognizione dello stato dei contratti di locazione o di concessione in uso per esigenze di emergenza abitativa	Peso: <input type="text" value="0"/>
Ricognizione da parte dell'ufficio	Dal 01/01/2024 Al 30/04/2024
Assunzione degli atti conseguenti	Dal 01/05/2024 Al 31/07/2024

Risorse umane

Servizi cimiteriali

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'Ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/o sportello/ Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto /Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Contratti di illuminazione votiva	Numero di nuovi contratti di illuminazione votiva sottoscritti	unità		60	60	60	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Economicità	Grado di copertura dei costi del servizio illuminazione votiva	Entrate da tariffe/ costo complessivo del servizio	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2652	1	902	Autorizzazione alla cremazione	2	2	2	2
2654	1	902	Concessione area cimiteriale	90	87	87	87
2655	1	902	Esunzione/Estumulazione straordinaria	30	26	26	26
2656	1	902	Rilascio concessioni cimiteriali	30	27	27	27
2657	1	902	Rinnovo concessione cimiteriale	30	30	30	30
2658	1	902	Rinuncia a concessione cimiteriale (Determinae retrocessione e liquidazione)	90	87	87	87

2995	0	902 Affidamento urna cineraria (dall'acquisizione del verbale di avvenuta cremazione e consegna urna)	2	2	2	2
3306	0	902 Attivazione illuminazione votiva (dal pagamento)	30	27	27	27

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Accesso atti, liquidazione fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo. (4° Settore)

2024

#: 1094 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: 50
 PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 50
 Peso anno +2: 50

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, trasmissione corrispondenza PEC, gestione contenziosi nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo di interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Livello attuazione del Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, Professionisti, imprese / numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, Professionisti, imprese.	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni: Efficienza 20 - Tempestività 40 - Trasparenza 20 - efficacia 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2850	1	1094	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	30	30	30
2851	1	1094	Avviso di selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	45	45	45
2852	1	1094	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	60	60	60
2853	1	1094	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	60	60	60
2854	1	1094	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	45	45	45
2855	1	1094	Liquidazione fatture o parcelle	25	25	25	25
2868	1	1094	Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	30	30	30
3300	0	1094	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	5	5	5
3301	0	1094	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	10	10	10
3311	0	1094	Regolarizzazione rilievi formulati dal Servizio controllo interno	10	10	10	10

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico:05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Banche dati e metadati (4° settore)

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
 In attuazione di quanto previsto dall'art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
 1° Settore
 Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
 Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
 Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)
 2° Settore
 Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)
 3° Settore
 Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
 Verde
 4° Settore
 Elenco vie
 Popolazione residente
 5° Settore
 Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
 Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
 Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
 Trasporto pubblico
 6° Settore
 Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale...)
 Cultura (utenze biblioteca comunale)
 7° Settore
 Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collocato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Elaborazione dati e metadati 4° settore - anno 2023		Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione dati	Dal 01/01/2024	Al 30/06/2024
Pubblicazione dati	Dal 01/07/2024	Al 31/07/2024

Risorse umane

Anagrafe e Istat

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/o sportello / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito web nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Modelli statistici trasmessi	Numero di modelli statistici trasmessi all'I.S.T.A.T.	unità	9	10	10	10	11,11% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Numero di eventi (movimenti considerati nei modelli statistici)	Numero di eventi (movimenti considerati nei modelli statistici)	unità	2719	2800	2800	2800	2,98% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Procedimenti di cancellazione anagrafica per iscrizione in altro Comune	Numero di procedimenti di cancellazione anagrafica per iscrizione in altro Comune conclusi	unità	643	650	650	650	1,09% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Procedimenti anagrafici ad istanza di parte	Numero di procedimenti anagrafici ad istanza di parte conclusi	unità	1037	1050	1055	1100	6,08% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2585	1	894	Denominazione nuove vie (dalla segnalazione dell'Ufficio Tecnico)	30	27	27	27
2586	1	894	Assegnazione numerazione civica interna ed esterna	30	27	27	27
2587	1	894	Cambio di abitazione, riunione o scissione familiare all'interno del comune	2	2	2	2

2588	1	894	Cambio di abitazione/residenza AIRE	30	30	30	30
2589	1	894	Cancellazione anagrafica di cittadini stranieri per omessa dichiarazione di dimora abituale	90	90	90	90
2590	1	894	Cancellazione dalla schedario della popolazione temporanea (decadenza d'ufficio)	365	365	365	365
2591	1	894	Segnalazioni di presunto trasferimento da altri comuni	90	90	90	90
2592	1	894	Cancellazione per emigrazione all'estero di cittadini non italiani (per la cancellazione)	2	2	2	2
2593	1	894	Cancellazione per emigrazione all'estero di cittadini non italiani (definizione pratica)	45	40	40	40
2594	1	894	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata (definizione pratica)	60	60	60	60
2595	1	894	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata (accertamenti)	365	365	365	365
2596	1	894	Cancellazione dall'AIRE per perdita della cittadinanza, per decesso o irreperibilità presunta (da ricezione Mod. Cons. 01) - giorni lavorativi	2	2	2	2
2597	1	894	Cancellazione dall'AIRE per rimpatrio (per definizione pratica)	45	40	40	40
2598	1	894	Cancellazione dall'AIRE per rimpatrio (per la cancellazione)	2	2	2	2
2599	1	894	Iscrizione AIRE per espatrio (per iscrizione)	2	2	2	2
2600	1	894	Iscrizione AIRE per espatrio (per definizione pratica)	45	45	45	45
2601	1	894	Iscrizione anagrafe della popolazione residente da altro comune o dall'estero (per definizione pratica)	45	45	45	45
2602	1	894	Iscrizione anagrafe della popolazione residente da altro comune o dall'estero (per iscrizione)	2	2	2	2
2603	1	894	Iscrizione anagrafe di cittadini comunitari al primo ingresso in Italia (per iscrizione)	2	2	2	2
2604	1	894	Iscrizione anagrafe di cittadini comunitari al primo ingresso in Italia (per definizione pratica)	45	2	2	2
2605	1	894	Iscrizione anagrafiche nello schedario della popolazione temporanea (per iscrizione)	2	2	2	2
2606	1	894	Iscrizione anagrafiche nello schedario della popolazione temporanea (per definizione pratica)	45	45	45	45
2607	1	894	Iscrizione d'ufficio nell'anagrafe della popolazione residente	180	180	180	180
2608	1	894	invio alla Questura dei cartellini delle C.I. in formato elettronico	365	365	365	365
2609	1	894	Rettifica generalità di cittadini stranieri	30	30	30	30
2610	1	894	nulla osta per rilascio di carta di Identità a cittadini residenti da parte di altri comuni	2	2	2	2
2611	1	894	Richiesta attestazione di regolarità del soggiorno er i cittadini comunitari	30	27	27	27
2612	1	894	Rilascio attestazione di soggiorno permanente per i cittadini dell'Unione europea	30	27	27	27
2613	1	894	Autentica di copia e di firma	0	0	0	0
2614	1	894	Legalizzazione di foto	0	0	0	0
2615	1	894	Rilascio carte di identità	0	0	0	0
2616	1	894	Rilascio carte di identità a cittadini non residenti (rilascio nulla osta Comune di residenza)	15	0	0	0
2617	1	894	Rilascio carte di identità a cittadini non residenti (per rilascio)	2	0	0	0
2618	1	894	Rilascio certificati di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare	0	0	0	0
2619	1	894	Rilascio certificati storici originari e/o storici con ricerca d'archivio	30	27	27	27
2620	1	894	Rilascio modulistica per passaporti	0	0	0	0
2986	0	894	Trasmissioni all'I.S.T.A.T. dei modelli mensili (entro il 30 del mese successivo)	30	28	28	28
2987	0	894	Trasmissioni all'I.S.T.A.T. dei modelli mensili (entro 15 del mese successivo)	15	11	11	11

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Aggiornamento in materia anagrafica

Peso: 0

Invio materiale informativo in materia anagrafica al personale assegnato allo Sportello del Cittadino. Invio con cadenza mensile di tutti gli aggiornamenti in materia di servizi demografici

Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Iscritti alle liste elettorali	Numero di iscritti al 1° gennaio di ogni anno	unità		22000	22000	22000	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Tornate elettorali	Numero di tornate elettorali	unità		1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2635	1	896	Aggiornamento albo presidenti di seggio	120	120	120	120
2636	1	896	Aggiornamento albo scrutatori di seggio	45	45	45	45
2637	1	896	Aggiornamento liste elettorali e sezionali	180	180	180	180
2638	1	896	Consultazione e rilascio copia liste elettorali	30	27	27	27
2639	1	896	Iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini dell'Unione Europea per singola votazione	90	90	90	90
2640	1	896	Richiesta autorizzazione al voto (domiciliare)	2	2	2	2
2641	1	896	Rilascio certificati di iscrizione alle liste elettorali per sottoscrizione di proposte di legge di referendum o di candidature	2	2	2	2
2642	1	896	Rilascio certificati di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare	0	0	0	0

2643	1	896	Rilascio duplicati tessere elettorali	0	0	0	0
2984	0	896	Aggiornamento ruoli matricolari	30	28	28	28
2988	0	896	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
2989	0	896	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	41	41	41
2990	0	896	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
2991	0	896	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
2992	0	896	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
2993	0	896	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
2994	0	896	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 40.000,00	45	41	41	41

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Elezioni Europee

Peso: 0

Adempimenti previsti la regolare esecuzione delle elezioni europee

Dal 01/04/2024 Al 30/06/2024

Risorse umane

#: 1616 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: 25
 PDO CDC: 40700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede la formazione delle liste di leva nonché l'aggiornamneto dei ruoli matricolari

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/ Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Iscritti alle liste di leva	Numero di iscritti alle liste di leva nell'anno considerato, che compiono i 18 anni	unità		120	120	120	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Certificazione iscritte alle liste di leva	Numero di certificati rilasciati	unità		10	10	10	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3402	0	1616	Aggiornamento dei ruoli matricolari	30	28	28	28
3403	0	1616	Compilazione lista di leva	67	65	65	65

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax e-mail, PEC

Obiettivi

Risorse umane

Stato civile

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio e/o sportello / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Indagine di "customer satisfaction" sul servizio erogato	Livello di soddisfazione rispetto al servizio erogato	su 10		8,5	9	9	* 5,88% <input type="checkbox"/>
Quantità	Annotazioni sugli atti di stato civile	Numero di annotazioni redatte	unità		400	400	400	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Atti di stato civile	Numero di atti di stato civile redatti	unità		950	950	950	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficienza	Procedimenti per responsabile di procedimento	Numero di procedimenti conclusi / Numero di responsabili di procedimento	unità		620	630	630	* 1,61% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2621	1	895	Rilascio certificati di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare	0	0	0	0
2622	1	895	Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio	2	2	2	2
2623	1	895	Pubblicazione di atti matrimoniali	3	3	3	3
2624	1	895	Acquisto della cittadinanza italiana naturalizzazione	30	27	27	27
2626	1	895	Annotazioni sugli atti di stato civile	90	86	86	86
2627	1	895	Celebrazione di matrimonio civile	0	0	0	0
2628	1	895	Denuncia di avvenuta morte	0	0	0	0

2629	1	895	Denuncia di nuovo nato	0	0	0	0
2630	1	895	Riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "jure sanguinis" ai stranieri di ceppo italiano	60	56	56	56
2631	1	895	Rilascio di certificati relativi allo stato civile e copie integrali degli atti	0	0	0	0
2632	1	895	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte (atto proveniente dall'Italia)	2	2	2	2
2633	1	895	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte (atto proveniente dall'estero)	60	56	56	56

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Acquisizione cittadinanza italiana da parte dei neo diciottenni stranieri nati in Italia

Peso: 0

Invio comunicazione ai neo diciottenni (invio trimestrale)

Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Servizi cimiterali - concessione loculi**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Tra le funzioni dell'ufficio Servizi Cimiteriali, particolare importanza rivestono gli adempimenti di cui all'art. 44 del Regolamento di Polizia Mortuaria, approvato con delibera di C.C. n. 64 del 24/10/2013 e ss.mm.ii., che disciplina la concessione loculi. Questa procedura riguarda la concessione trentennale e non è rinnovabile. Allo scadere del termini quindi, è necessario procedere alla traslazione dei resti mortali e liberare i loculi. Tale operazione implica molteplici azioni e continua supervisione. Inoltre ne deriva per l'amministrazione la liberazione di loculi che verranno riconcessi per le esigenze della mortalità corrente; si tratta quindi di operazioni di particolare importanza in quanto garantiscono la disponibilità di loculi per i cittadini ed un introito costante per l'amministrazione. Con questo obiettivo l'Amministrazione intende effettuare una ricognizione delle concessioni trentennali e procedere in collaborazione con il 3° Settore alle successive operazioni

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Concessione loculi	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Ricognizione concessioni trentennali	Dal	01/01/2024	Al	30/04/2024
Invio elenco concessioni loculi scaduti all'ufficio di controllo di gestione	Dal	01/05/2024	Al	15/05/2024
Attività in collaborazione con il 3° Settore per liberare i loculi	Dal	16/05/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Rendiconto dell'attività dei settori (4° Settore)**2024**

#: 1054 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: 10
 PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 10
Peso anno +2: 10

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe a disposizione con il bilancio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Rendiconto dell'attività dei settori (4° Settore)	Peso:
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2023	Dal 01/01/2024 Al 30/09/2024
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2024	Dal 01/01/2025 Al 30/09/2025
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2025	Dal 01/01/2026 Al 30/09/2026

Risorse umane

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione. (4° settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. In particolare il Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
 Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
 I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza semestrale il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT (entro il mese successivo alla scadenza del semestre).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione			Peso:
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal 01/01/2024	Al 31/12/2024	<input type="text" value="0"/>
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal 01/01/2025	Al 31/12/2025	
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Redazione carta dei servizi 4° Settore

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende predisporre ed approvare le carte dei servizi, così come previsto dall'articolo 30 del Regolamento sui controlli interni ed eventuali aggiornamenti delle carte dei servizi già approvate.
 Prima di procedere all'approvazione della Carta dei Servizi dovranno essere attivate forme di coinvolgimento attivo dei portatori di interesse nella fase di definizione degli standard di qualità

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Redazione carte servizi - Stato Civile ed Anagrafe		Peso: <input type="text" value="0"/>
Validazione del Segretario Generale	Dal 01/01/2024	Al 31/01/2024
Pubblicazione carta dei servizi con apposito avviso al fine di permettere il coinvolgimento degli stackholder	Dal 01/02/2024	Al 29/02/2024
Approvazione da parte della Giunta Comunale	Dal 01/03/2024	Al 31/03/2024
Aggiornamento della carta dei servizi - cimiteriali		Peso: <input type="text" value="0"/>
Aggiornamento della Carta dei Servizi	Dal 01/01/2024	Al 31/03/2024
Trasmissione al Segretario Generale	Dal 01/04/2024	Al 30/04/2024
Validazione del Segretario Generale	Dal 01/05/2024	Al 15/05/2024
Pubblicazione carta dei servizi con apposito avviso al fine di permettere il coinvolgimento degli stackholder	Dal 16/05/2024	Al 31/05/2024
Approvazione da parte della Giunta Comunale	Dal 01/06/2024	Al 30/06/2024

Risorse umane

Attività di controllo. Adempimenti settore (4° Settore)

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:
 Obiettivo strategico:
 Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
 Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
 In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
 Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni.
 Rilevazione e misurazione degli standard di qualità indicati nelle carte dei servizi del 4° Settore (Servizio Cimiteriale e Servizio Stato Civile ed Anagrafe), attraverso l'invio di report semestrale all'ufficio controllo interno.
 I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo di gestione	Peso: <input type="text" value="0"/>
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2023) controllo a consuntivo	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2024) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2024 Al 10/07/2024
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2024) controllo a consuntivo	Dal 01/01/2025 Al 28/02/2025
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2025) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2025 Al 10/07/2025
Controllo strategico	Peso: <input type="text" value="0"/>
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2023) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2024) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2024 Al 10/07/2024
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2024) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2025 Al 28/02/2025
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2025) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2025 Al 10/07/2025
Misurazione Carta dei Servizi	Peso: <input type="text" value="0"/>
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2023 (consuntivo)	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2024)	Dal 01/07/2024 Al 10/07/2024
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2024 (consuntivo)	Dal 01/01/2025 Al 28/02/2025
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2025)	Dal 01/07/2025 Al 10/07/2025

Risorse umane

Ottimale gestione risorse comunali. (4° settore)

2024

#: 1256 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100
 Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidata	%		90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza totale 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

**Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP.
(4° Settore)****2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Comunicazione proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi	Dal	01/01/2024	Al	30/04/2024
Programma per l'acquisto di beni e servizi superiore ai 140.000	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Trasmissione al Responsabile del 1° Settore delle proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale 2025-2027. La proposta consiste nella compilazione di apposito modulo debitamente firmato e protocollato contenente la descrizione degli acquisti, le motivazioni, i tempi, la procedura di acquisto scelta e l'importo presunto	Dal	01/01/2024	Al	31/05/2024

Risorse umane

Valutazioni dipendenti (4° settore)

2024

#: 1528 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: 5
 PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: 1° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2024 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
 2° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
 3° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazioni della Performance organizzativa/individuale 2023 entro il mese di giugno.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Valutazioni dipendenti	Peso:
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° fase	0
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° fase	
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 3° fase	

Risorse umane

**Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione
(4° Settore)****2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una generale ricognizione dei procedimenti amministrativi al fine di confermarli o modificarli o determinarli o ancora integrarli con nuovi procedimenti. Allo stesso tempo dovranno essere verificati i termini procedurali ai fini della loro sostenibilità.
Ciascun Responsabile di Settore dovrà pertanto effettuare la ricognizione di competenza trasmettendo in esito alle verifiche effettuate al Segretario Generale l'elenco dei procedimenti di cui si propone l'approvazione con le proposte dei termini di conclusione**Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione elenco dei procedimenti da approvare con la proposta dei relativi termini di conclusione	Dal 01/01/2024	Al	31/03/2024
Trasmissione al Segretario Generale	Dal 01/04/2024	Al	30/04/2024

Risorse umane

Qualità dei servizi - Benchmarking**2024**

#: 1721 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione nell'ambito della misurazione della qualità dei servizi, intende progettare e realizzare un confronto con uno o più Comuni sulla qualità dei servizi demografici.
A tale proposito dovrà essere redatto un progetto di benchmarking che una volta validato dal Segretario Generale dovrà essere realizzato nel corso del 2024

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Qualità dei servizi - Benchmarking		Peso:	0
Redazione progetto di benchmarking	Dal 01/01/2023	Al	28/02/2024
Validazione del progetto da parte del Segretario Generale con approvazione da parte della Giunta Comunale	Dal 01/03/2024	Al	30/04/2024
Attuazione	Dal 01/05/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi Settore 4°**2024**

#: 1742 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: 10
 PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione agli obiettivi specifici previsti per il 4° Settore al paragrafo 2.2.2 del presente PIAO relativamente alla semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione,

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi Settore 4°		Peso:	0
Messa in atto misure per il conseguimento dell'obiettivo		Dal 01/01/2024	Al 31/05/2024
Attuazione		Dal 01/06/2024	Al 31/12/2024

Risorse umane

Rispetto dei tempi di pagamento (4° Settore)**2024**

#: 1775 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 40100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP ≤ 30 GG e di ITR ≤ 0, e il rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti. Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023, la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3440	0	1775	Rispetto ITP ≤	30	30	30	30
3444	0	1775	Rispetto ITR ≤	0	0	0	0

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento	Peso: 0
Rispetto dei tempi di pagamento	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Digitalizzazione cartellini AP5**2024**

#: 1781 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: 10
 PDO CDC: 40500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende iniziare la scansione ottica dei cartellini AP5 compilati dal 1930 fino al 1968 e collocati nell'archivio vecchio, il cui numero totale è di circa 30.000. La loro consultazione è necessaria per redazione di stati famiglia storici o per ricerche d'ufficio, in particolare per eredi dei defunti da esumare/estumulare.
L'Ente si propone nell'anno in corso di effettuare la scansione di circa 500 cartellini, con salvataggio sia nel server sia nella relativa scheda anagrafica, laddove esistente, al fine di rendere più efficiente l'organizzazione interna ed il servizio al cittadino.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Digitalizzazione cartellini AP5	Peso:	0		
Anno 2024 - digitalizzazione 1000 cartellini AP5	Dal	01/01/2024	Al	31/12/2024
Anno 2025 - digitalizzazione 1000 cartellini AP5	Dal	01/01/2025	Al	31/12/2025

Risorse umane

Atti di stato civile - recupero arretrati**2024**

#: 1678 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Piacentini Monica Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 40900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole avviare una ricognizione delle pratiche di stato civile non evase e procedere al recupero delle pratiche non evase.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Atti di stato civile - recupero arretrati	Peso:
Ricognizione delle pratiche non evase	0
Trasmissione elenco all'ufficio di controllo	
Recupero arretrati - almeno il 50% delle pratiche	

Risorse umane

Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC)

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Nella Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 269 del 17 novembre 2022 è stato pubblicato il decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale e con il Ministro per la Pubblica Amministrazione, del 18 ottobre 2022 adottato ai sensi dell'art. 62, comma 6-bis, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante "Modalità di aggiornamento della piattaforma di funzionamento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente per l'erogazione dei servizi resi disponibili ai comuni per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile".
 Con questo obiettivo l'Amministrazione intende adeguare i sistemi informativi di gestione anagrafica al nuovo modello delineato

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Archivio nazionale informatizzato dei registri dello stato civile (ANSC)		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Adesione al registro dello stato civile (ANSC) - secondo le tempistiche previste dal Ministero dell'Interno	Dal 01/01/2024	Al	31/12/2024
Formazione del personale	Dal 01/01/2024	Al	31/12/2024
Adeguamento del software al nuovo modello - secondo le tempistiche previste dal Ministero dell'Interno	Dal 01/01/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Gestione amministrativa ed economica del personale

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di ore lavorative settimanali con apertura assicurata delo Sportello/Numero totale di ore lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero dei procedimenti conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	Si					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività dela prestazione erogata	Numero di istanze evase senza richiedere la documentazione e certificazione già in possesso dell'Amministrazione / Numero totale di istanze evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Indagine di customer satisfaction sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%		8	8,5	9	* 12,5% <input type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero inserimenti in procedura acusale/assenze/presenze dipendenti	unità		7800	7800	7800	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di pratiche TFR ed INPS gestite	unità		3	3	3	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Reclutamento del personale	Numero di proroghe assunzioni a tempo determinato effettuate	unità		1	1	124	* 12300% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di stage gestiti nell'anno	unità		5	5	5	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di Convenzioni con altri Enti	unità		1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di pratiche di pensione gestite	unità		3	0	0	* -100% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di sedute relazioni sindacali	unità		5	5	5	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	LSU gestiti nell'anno	unità		5	5	5	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di udienze davanti al giudice del lavoro	unità		1	0	0	* -100% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Reclutamento del personale	Numero di assunzioni a tempo indeterminato effettuate	unità		1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di dipendenti al 31 DICEMBRE	unità		73	73	73	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di procedimenti disciplinari avviati	unità		2	2	2	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di sistemazioni posizioni previdenziali	unità		3	0	0	* -100% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di pratiche ricongiunzioni e riscatti gestite	unità		1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di buste paga elaborate	unità		1200	1150	1150	* -4,17% <input checked="" type="checkbox"/>

Quantità	Pensionamenti	Numero di cessazioni	unità	3	3	3	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di CUD elaborati nell'anno	unità	124	124	124	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di ore straordinarie liquidate nell'intero anno	unità	800	800	800	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di cartellini presenze verificati e corretti	unità	1100	1100	1100	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di pratiche infortunio eseguite	unità	1	1	-1	* -200%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Reclutamento del personale	Numero di procedure di reclutamento	unità	4	4	4	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Reclutamento del personale	Numero di assunzioni a tempo determinato e/o interinale effettuate	unità	3	0	0	* -100%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di pratiche prestiti a dipendenti da Istituti di previdenza	unità	2	2	2	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Gestione del personale	Numero di verifiche fiscali disposte	unità	2	2	2	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2497	1	889	Aspettativa	30	29	29	29
2498	1	889	Assunzione di personale tramite il Centro per l'Impiego	90	85	85	85
2499	1	889	Assunzione di un dipendente per mobilità da altro ente	60	55	55	55
2500	1	889	Richiesta visita medico collegiale per accertamento idoneità al lavoro	15	15	15	15
2501	1	889	Cessazione dal servizio per dimissioni volontarie e collocamento a riposo	90	90	90	90
2502	1	889	Certificazione dello stipendio per richieste cessione del quinto, prestiti Inps ec Inpdap, gestione finanziarie.	30	28	28	28
2503	1	889	Collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età	90	90	90	90
2504	1	889	Collocamento obbligatorio per i lavoratori disabili	60	60	60	60
2505	1	889	Compilazione Modello 770	30	30	30	30
2506	1	889	Concessione degli assegni familiari ad un dipendente	30	30	30	30
2507	1	889	Concessione dei permessi di studio su istanza ad un dipendente	30	28	28	28
2508	1	889	Concessione dell'aspettativa per cariche elettive e volontariato ad un dipendente	30	28	28	28
2509	1	889	Concessione dell'aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio	30	28	28	28
2510	1	889	Concessione dell'aspettativa per infermità	30	28	28	28
2511	1	889	Concessione dell'aspettativa per servizio di leva	30	28	28	28
2512	1	889	Concessione dell'aspettativa sindacale	30	28	28	28
2513	1	889	Concessione di congedi di maternità anticipata ad una dipendente	15	15	15	15
2514	1	889	Concessione di congedi parentali ad un dipendente	30	28	28	28
2515	1	889	Convocazione R.S.U. aziendali e territoriali al fine della contrattazione	10	10	10	10
2516	1	889	Denuncia di infortunio sul lavoro di un dipendente	2	2	2	2
2517	1	889	Dimissioni dal servizio	30	30	30	30
2518	1	889	Dispensa dal servizio per inabilità assoluta per motivi di salute	30	30	30	30
2519	1	889	Dispensa dal servizio per inidoneità fisica	30	30	30	30
2520	1	889	Domanda di sistemazione della posizione previdenziale all'Ente di provenienza di un dipendente	180	180	180	180
2521	1	889	Invio denunce previdenziali ed assistenziali	30	30	30	30
2522	1	889	Irrogazione sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale	120	120	120	120
2523	1	889	Liquidazione equo indennizzo	380	380	380	380
2524	1	889	Nomina della Commissione d'esame nelle selezioni e nei concorsi	30	28	28	28
2525	1	889	Riassunzione in servizio	120	120	120	120
2526	1	889	Rilascio certificazione CUD	10	10	10	10
2527	1	889	Rilascio certificazione di servizio prestato	30	28	28	28
2528	1	889	Rilascio dell'autorizzazione ovvero diniego ad assumere incarichi e/o collaborazioni esterne ad un dipendente	30	28	28	28
2529	1	889	Rilascio mod. 98.2 - PA04 e mod. 350/P o TFR	180	180	180	180
2530	1	889	Selezione del personale a tempo determinato-Concorso	90	90	90	90
2531	1	889	Selezione del personale a tempo indeterminato-Concorso	120	120	120	120
2532	1	889	Selezione del personale tramite corso-concorso pubblico	90	90	90	90
2533	1	889	Trattenimento in servizio oltre il limite di età	30	30	30	30
2534	1	889	Trasferimento per mobilità di un dipendente verso un altro ente	60	58	58	58
2954	0	889	Compilazione Modello 770	30	30	30	30

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 18

Accessibilità multicanale: Servizi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Gestione corsi di aggiornamento

Peso: 0

Gestione corsi di aggiornamento e formazione

Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Redazione sottosezione del PIAO relative risorse umane

Peso:

Predisposizione sezioni

Dal 01/01/2024 Al 31/01/2024

Risorse umane

Accesso atti, liquidazione fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo (7° settore)

2024

#: 1561 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: 25
 PDO CDC: 70100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25
 Peso anno +2: 25

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, trasmissione corrispondenza PEC, gestione contenziosi nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo di interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Livello di attuazione Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/mo					* % <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/ Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero pratiche sottoposte a controllo e risultanti	%		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficienza	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazione effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, imprese/numero totale di comunicazione effettuate ad altre PA, professionisti, imprese	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni: Efficienza 20 - Tempestività 40 - Trasparenza 20 - efficacia 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3359	0	1561	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	30	30	30
3360	0	1561	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	45	45	45
3361	0	1561	Costituzione in giudizio aventi agli organi della giustizia amministrativa	60	60	60	60
3362	0	1561	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	60	60	60
3363	0	1561	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	45	45	45
3364	0	1561	Liquidazione fatture o parcelle	25	25	25	25
3365	0	1561	Risposta a interpellanze ed interrogazioni	30	30	30	30
3366	0	1561	Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico	5	5	5	5
3367	0	1561	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	10	10	10
3368	0	1561	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	5	5	5
3369	0	1561	Regolarizzazione rilievi formulati dal servizio controllo interno	10	10	10	10

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata al pubblico

Accessibilità multicanale: Telefoni, fax, e-mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Banche dati e metadati (7° Settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
 In attuazione di quanto previsto dall'art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
 1° Settore
 Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
 Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
 Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)
 2° Settore
 Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)
 3° Settore
 Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
 Verde
 4° Settore
 Elenco vie
 Popolazione residente
 5° Settore
 Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
 Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
 Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
 Trasporto pubblico
 6° Settore
 Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale...)
 Cultura (utenze biblioteca comunale)
 7° Settore
 Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collocato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Elaborazione dati e metadati 7° Settore - anno 2023		Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione dati	Dal 01/01/2024	Al 30/06/2024
Pubblicazione dati	Dal 01/07/2024	Al 31/07/2024

Risorse umane

Gare ed appalti

2024

#: 1562 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 70200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100
 Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il Settore dovrà garantire l'espletamento delle procedure di gara eccetto quelle di affidamento diretto ivi comprese le procedure MEPA.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale della giornate lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si	0	0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/Numero totale di prestazioni erogate all'utenza (inferiore)	%	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3370	0	1562	Affidamento diretto servizi, forniture, ai sensi del D.lsg. 36/2023	45	41	41	41
3371	0	1562	Affidamenti servizi e forniture mediante procedura negoziata ai sensi D.lsg. 36/2023	90	90	90	90
3372	0	1562	Affidamento lavori mediante procedura negoziata ai sensi del D.lsg. 36/2023	90	90	90	90
3373	0	1562	Affidamento servizi e forniture mediante procedura negoziata ai sensi del D.lsg. 36/2023	90	90	90	90
3374	0	1562	Procedura aperta per affidamento servizi e forniture sotto soglia comunitaria	120	120	120	120
3375	0	1562	Procedura aperta per affidamento servizi e forniture sopra soglia comunitaria	160	160	160	160
3376	0	1562	Procedura ristretta per affidamento servizi e forniture sotto soglia comunitaria	120	120	120	120
3377	0	1562	Procedura ristretta per affidamento servizi e forniture sopra soglia comunitaria	160	160	160	160
3378	0	1562	Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara ai sensi del D.lsg. 36/2023	90	90	90	90
3379	0	1562	Procedura negoziata con previa indizione di gara	120	120	120	120
3380	0	1562	Procedura negoziata senza previa indizione di gara	90	90	90	90
3381	0	1562	Comunicazione all'anagrafe tributaria	120	120	120	120
3382	0	1562	Registrazione contratti	20	20	20	20
3384	0	1562	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
3385	0	1562	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
3386	0	1562	Affidamento lavori mediante procedura negoziata ai sensi del D.lsg. 36/2023	90	90	90	90
3387	0	1562	Procedura aperta per affidamento lavori sotto soglia comunitaria	120	120	120	120
3388	0	1562	Procedura aperta per affidamento lavori sopra soglia comunitaria	160	160	160	160
3389	0	1562	Procedura ristretta per affidamento lavori sotto soglia comunitaria	120	120	120	120
3390	0	1562	Procedura ristretta per affidamento lavori sopra soglia comunitaria	160	160	160	160

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Servizio multicanale (telefono, Fax, e-mail, PEC, Posta)

Obiettivi

Risorse umane

Contratti	2024
------------------	-------------

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Contratti	Numero contratti stipulati/Numero gare espletate	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	contratti	Numero di gare esplate con procedura aperta	unità	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	contratti	Numero di contratti stipulati a mezzo scrittura privata autenticata	unità		0	15	15	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Quantità	Contratti	Attività propedeutiche e successive	unità		15	15	15	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Contratti	Numero contratti in forma pubblico amministrativa stipulati	unità		2	5	5	* 150% <input type="checkbox"/>
Quantità	Appalti	Numero gare espletate	unità		20	20	20	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Provveditorato

2024

#: 1563 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 70400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Gestione provveditorato per il funzionamento degli uffici, servizi e automezzi comunali nonché gari per acquisti di beni e servizi

Modalità di erogazione: Supporto contabile e amministrativo all'attività degli uffici

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Interna ed esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/ numero totale dei servizi erogati	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di Pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si	0				* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%	0	99	99	99	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/Numero totale di prestazione erogate dall'utenza (inferiore)	%	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3391	0	1563	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
3392	0	1563	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
3393	0	1563	Affidamento diretto servizi, forniture, lavori ai sensi del D.lsg. 36/2023	45	41	41	41
3394	0	1563	Affidamenti servizi e forniture mediante procedura negoziata ai sensi del D.lsg. 36/2023	90	90	90	90

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio del pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, e-mail, PEC.

Obiettivi

Risorse umane

Servizio ispettivo	2024
---------------------------	-------------

#: 1244	Assessore di riferimento: Filippo Giacinti	Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica	Peso anno corr.: 10
<input checked="" type="checkbox"/> PDO	CDC: 20200	Ente: 1 Comune di Albignasego	Peso anno +1: 10
			Peso anno +2: 10

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende garantire l'espletamento delle attività programmate dal Servizio Ispettivo ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 62, della Legge 23.12.1996, n. 662. Questo servizio deve provvedere all'attività di controllo, per dare la massima effettività al dettato normativo e far emergere le situazioni non conformi. Le verifiche dovranno riguardare annualmente almeno il 8% dei dipendenti.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Quantità	Persone coinvolte	Numero delle persone coinvolte	unità		35	35	35	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Servizio Ispettivo anno 2024 - verifiche almeno 8% dipendenti			Peso: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>
Individuazione dei dipendenti per i quali si procederà ad accertamenti ed acquisizione di informazioni	Dal	01/01/2024	Al
		30/04/2024	
Verifiche e controlli	Dal	01/06/2024	Al
		30/11/2024	
Servizio Ispettivo anno 2025 - verifiche almeno 8% dipendenti			Peso: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>
Verifiche e controlli	Dal	01/06/2025	Al
		30/11/2025	
Individuazione dei dipendenti per i quali si procederà ad accertamenti ed acquisizione di informazioni	Dal	01/01/2025	Al
		30/04/2025	
Servizio Ispettivo anno 2026 - verifiche almeno 8% dipendenti			Peso: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>
Individuazione dei dipendenti per i quali si procederà ad accertamenti ed acquisizione di informazioni	Dal	01/01/2026	Al
		30/04/2026	
Verifiche e controlli	Dal	01/06/2026	Al
		30/11/2026	

Risorse umane

Contratto decentrato integrativo 2024**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende mettere in atto tutte le fasi per addvenire alla stipula del contratto economico per il 2024.
 A tal scopo il Servizio Risorse Umane avrà cura di porre in essere le iniziative necessarie per raggiungere l'obiettivo.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Contratto decentrato integrativo		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Determinazione fondo produttività incentivante	Dal 01/01/2024	Al	31/03/2024
Atto di indirizzo della Giunta Comunale	Dal 01/01/2024	Al	30/04/2024
Avvio confronto OO.SS. - RSU aziendali e perfezionamento accordo	Dal 01/04/2024	Al	30/09/2024
Stipula contratto	Dal 01/10/2024	Al	30/10/2024

Risorse umane

Espletamento procedure concorsuali**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: **Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Espletamento procedure di assunzione	Peso:	<input type="text" value="0"/>
n. 1 posto di Specialista Servizi Tecnici Cat. D - s tempo determinato - Reclutamento straordinario per la realizzazione PNRR	Dal	01/01/2024 Al 31/03/2024
n. 1 posto con profilo di "Istruttore servizio tecnico" categoria giuridica C1, a tempo indeterminato	Dal	01/01/2024 Al 15/02/2024
n. 1 posto di Specialista Amministrativo Cat. D - a tempo pieno e indeterminato	Dal	01/01/2024 Al 30/04/2024
n. 2 posti con profilo di "Istruttore Amministrativo" categoria giuridica C1, a tempo indeterminato	Dal	01/01/2024 Al 29/02/2024
n. 1 posto con profilo di "Istruttore Amministrativo" categoria giuridica C1, a tempo pieno e determinato Art. 90 D.Lgs. 267/2000	Dal	01/01/2024 Al 31/01/2024
Procedura per progressione verticale	Dal	01/01/2024 Al 30/04/2024

Risorse umane

Piano del fabbisogno del personale 2024-2026**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende procedere al riesame del fabbisogno del personale 2024-2026 al fine di valutare, in relazione alla dotazione del personale in servizio, l'effettiva consistenza della spesa per nuove assunzioni rispetto al valore soglia determinato in base al Decreto Ministeriale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Piano del fabbisogno del personale		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione nuova relazione contenente il ricalcolo della spesa che potenzialmente può essere destinata a nuove assunzioni	Dal 01/01/2024	Al	15/01/2024
Confronto con i Responsabili di Settore e l'Amministrazione per la riprogrammazione delle assunzioni	Dal 01/01/2024	Al	15/01/2024
Predisposizione sottosezione "Piano triennale dei fabbisogni del personale"	Dal 16/01/2024	Al	31/01/2024

Risorse umane

Rivisitazione sistema di misurazione e valutazione del personale dipendente**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intendono apportare una serie di adeguamenti al sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 16/05/2019 e ss.mm.ii.
In particolare il sistema dovrà essere coordinato con la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 29 novembre 2023,

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Rivisitazione sistema di misurazione e valutazione del personale dipendente		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Redazione proposta di modifica del sistema di misurazione e valutazione	Dal 01/01/2024	Al	30/10/2024
Approvazione	Dal 01/11/2024	Al	30/11/2024

Risorse umane

Indagine sul contesto lavorativo**2024**

#: 1717 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 20200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione al progetto "Focus groups sul benessere organizzativo" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 26/09/2023. In particolare verranno condotti quattro focus groups in base alle aree del nuovo sistema di classificazione del personale di cui al CCNL del 16 novembre 2022. Saranno redatte delle relazioni di sintesi contenenti le indicazioni principali sugli aspetti emersi.
La finalità del percorso è comprendere ciò che funziona e che produce esperienze elevate e gratificanti.
Soffermarsi sul positivo alimenta l'energia negli individui, favorisce l'armonia e il senso di appartenenza, crea connessioni tra le persone e ne migliora la creatività, riduce le difese; le persone sono gratificate nel fornire idee ed azioni con spirito costruttivo.
Apprendere e sperimentare il valore di ciò che funziona porta ad un cambiamento che crea capacità positive di evoluzione continua del sistema organizzativo, sviluppa contatto tra le persone e migliora le reti di relazioni che sono alla base della genuina volontà di collaborare, sviluppa inoltre la motivazione e la soddisfazione delle persone e crea le premesse perché tutti possano offrire spontaneamente la loro migliore creatività, iniziativa e passione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

"Focus groups sul benessere organizzativo"	Peso: 0
Attuazione del progetto	Dal 01/01/2024 Al 30/06/2024

Risorse umane

Aggiornamento del codice di comportamento**2024**

#: 1790 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 20200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con Decreto del Presidente della Repubblica del 13 giugno 2023, n. 81 è stato emanato il "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62", recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165», in vigore a far data dal 14/07/2023.
Con questo obiettivo l'Ente intende quindi procedere all'aggiornamento del Codice di comportamento precedentemente approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 17/12/2020 anche con riferimento alle previsioni del PNA 2022 "Il Pantouflage" paragrafo 3.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Aggiornamento del codice di comportamento	Peso:	0
Adozione in Giunta dello Schema nuovo codice di Comportamento	Dal	01/01/2024 Al 30/06/2024
Avvio procedura aperta al fine di acquisire eventuali proposte e osservazioni in merito agli aggiornamenti	Dal	01/07/2024 Al 31/07/2024
Acquisizione parere del NdV	Dal	01/08/2024 Al 15/08/2024
Approvazione da parte della Giunta Comunale	Dal	16/08/2024 Al 31/08/2024

Risorse umane

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione (7° settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. In particolare il Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
 Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
 I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza semestrale il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT (entro il mese successivo alla scadenza del semestre).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione			Peso:
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal 01/01/2024	Al 31/12/2024	<input type="text" value="0"/>
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal 01/01/2025	Al 31/12/2025	
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Ottimale gestione risorse (7° Settore)

2024

#: 1557 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 70100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100
 Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%		70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidata	%		90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza totale 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

Attività di controllo. Adempimenti di settore (7° Settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
 Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
 In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
 Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni. I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2023) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2024	Al	28/02/2024
Monitoraggio obiettivi di sviluppo ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2024)	Dal 01/06/2024	Al	10/07/2024
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2024) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2025	Al	15/03/2025
Monitoraggio obiettivi di sviluppo ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2025)	Dal 01/06/2025	Al	10/07/2025
Controllo strategico		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio report Responsabili al servizio controllo (anno 2023) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2024	Al	28/02/2024
Invio report Responsabili al servizio controllo (anno 2024) controllo infrannuale	Dal 01/06/2024	Al	10/07/2024
Invio report Responsabili al servizio controllo (anno 2024) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2025	Al	28/02/2025
Invio report Responsabili al servizio controllo (anno 2025) controllo infrannuale	Dal 01/06/2025	Al	10/07/2025

Risorse umane

Rendiconto dell'attività dei settori (7° Settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe a disposizione con il bilancio.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Rendiconto dell'attività dei settori (7° Settore)	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2023	Dal	01/01/2024 Al 30/09/2024
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2024	Dal	01/01/2025 Al 30/09/2025
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2024	Dal	01/01/2026 Al 30/09/2026

Risorse umane

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP (7° Settore)**2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione	Peso: <input type="text" value="0"/>
Comunicazione proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi	Dal 01/01/2024 Al 30/04/2024
Programma per l'acquisto di beni e servizi	Peso: <input type="text" value="0"/>
Trasmissione al Responsabile del 1° Settore delle proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale 2025-2027. La proposta consiste nella compilazione di apposito modulo debitamente firmato e protocollato contenente la descrizione degli acquisti, le motivazioni, i tempi, la procedura di acquisto scelta e l'importo presunto	Dal 01/01/2024 Al 31/05/2024

Risorse umane

Valutazioni dipendenti (7° Settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: 1° Fase
I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2024 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
2° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
3° Fase
I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazioni della Performance organizzativa/individuale 2023 entro il mese di giugno.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Valutazioni dipendenti	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° Fase	Dal	01/01/2024 Al 29/02/2024
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° Fase	Dal	01/07/2024 Al 15/08/2024
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 3° Fase	Dal	01/06/2024 Al 30/06/2024

Risorse umane

**Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione
(7° Settore)****2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una generale ricognizione dei procedimenti amministrativi al fine di confermarli o modificarli o determinarli o ancora integrarli con nuovi procedimenti. Allo stesso tempo dovranno essere verificati i termini procedurali ai fini della loro sostenibilità.
Ciascun Responsabile di Settore dovrà pertanto effettuare la ricognizione di competenza trasmettendo in esito alle verifiche effettuate al Segretario Generale l'elenco dei procedimenti di cui si propone l'approvazione con le proposte dei termini di conclusione**Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione elenco dei procedimenti da approvare con le proposte dei relativi termini di conclusione	Dal 01/01/2024	Al	31/03/2024
Trasmissione al Segretario Generale	Dal 01/04/2024	Al	30/04/2024

Risorse umane

Rispetto dei tempi di pagamento (7° Settore)**2024**

#: 1778 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 70100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP ≤ 30 GG e di ITR ≤ 0, e il rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti. Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023, la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3447	0	1778	Rispetto di ITP ≤	30	30	30	30
3448	0	1778	Rispetto ITR ≤	0	0	0	0

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento	Peso: 0
Rispetto dei tempi di pagamento	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Istituzione e gestione elenco fornitori**2024**

#: 1559 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Capuzzo Monica Peso anno corr.: 40
 PDO CDC: 70200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende predisporre istituire l'elenco fornitori secondo le modalità individuate dalla normativa vigente e dall'allegato II.1 del D.Lgs. 36/2023.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Quantità	Nuove iscritti	Nuovi iscritti	unità		10	10	10	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Operatori	Numero operatori iscritti	unità		200	210	220	* 10% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Obiettivo	Peso:
Istituzione e gestione elenco fornitori	0
Predisposizione avviso	Dal 01/01/2024 Al 31/05/2024
Pubblicazione	Dal 01/06/2024 Al 30/06/2024
Istituzione elenchi e gestione	Dal 01/08/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Gestione elenchi per incarichi di servizio di ingegneria ed architettura**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: **Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Quantità	Nuovi iscritti	Numero nuove iscrizioni	unità		6	6	6	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Professionisti	Numero di professionisti iscritti	unità		50	56	62	* 24% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Gestione elenchi per incarichi di servizio di ingegneria ed architettura	Peso: <input type="text" value="0"/>
Gestione elenchi	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Green Public Procurement (GPP)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione all'indirizzo strategico 5 - obiettivo operativo 1 del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, laddove prevede che dovranno essere adottati criteri incisivi e vincolanti da applicare agli appalti pubblici, formando la stazione appaltante, monitorando l'applicazione dei criteri di circolarità, valutando i risultati ed effettuando verifiche e assumendo eventuali indirizzi correttivi.
 Si tratta più in generale di dare attuazione all'art.57 del D.Lgs. 36/2023, l'applicazione di criteri ambientali minimi (CAM) sugli acquisti verdi GPP.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Green Public Procurement (GPP)	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Approfondimenti in materia	Dal	01/01/2024 Al 15/03/2024
Individuazione delle modalità attuative art. 57 del D.Lgs. 57/2023, fornendo specifiche indicazioni ai settori dell'ente	Dal	16/03/2024 Al 15/04/2024
Verifica dell'attuazione delle disposizioni normative in sede di procedura	Dal	16/04/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Accesso atti, liquidazioni fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo (6° Settore)

2024

#: 1096 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 25
 PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25
 Peso anno +2: 25

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, trasmissione corrispondenza via PEC, gestione contenziosi, nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Rispetto termine pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Livello di attuazione Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Modalità invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, imprese/ numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, professionisti, imprese	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni: Efficienza 20 - Tempestività 40 - Trasparenza 20 - efficacia 20

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2870	1	1096	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	30	30	30
2871	1	1096	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	45	45	45
2872	1	1096	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	60	60	60
2873	1	1096	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	60	60	60
2874	1	1096	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	45	45	45
2875	1	1096	Liquidazione fatture o parcelle	25	25	25	25
2890	1	1096	Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	30	30	30
3328	0	1096	Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico	5	5	5	5
3329	0	1096	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	10	10	10
3338	0	1096	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	5	5	5
3339	0	1096	Regolarizzazione rilievi formulati dal servizio controllo interno	0	0	0	0

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Banche dati e metadati (6° settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
 In attuazione di quanto previsto dall'art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
 1° Settore
 Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
 Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
 Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)
 2° Settore
 Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)
 3° Settore
 Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
 Verde
 4° Settore
 Elenco vie
 Popolazione residente
 5° Settore
 Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
 Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
 Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
 Trasporto pubblico
 6° Settore
 Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale...)
 Cultura (utenze biblioteca comunale)
 7° Settore
 Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collocato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Banche dati e metadati 6° settore - anno 2023		Peso:
Predisposizione dati	Dal 01/01/2024	Al 30/06/2024
Pubblicazione dati	Dal 01/07/2024	Al 31/07/2024

Risorse umane

Scuole materne convenzionate

2024

#: 1627 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 60200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Scuole dell'infanzia convenzionate sono: le strutture di S. Agostino, Padre Antonio (Mandriola), Giovanni XXIII (Ferri), Carlo Liviero (San Lorenzo) scuola S. Antonio (San Tommaso), Sacro Cuore (Carpanedo), S. Pio X (Lion) e Madonna del Rosario (S. Giacomo).

Modalità di erogazione: Scuole dell'infanzia: strutture private con le quali l'Amministrazione ha sottoscritto apposita convenzione triennale. Il contributo annuale viene erogato a titolo di acconto e di saldo, su presentazione di analitica documentazione giustificativa.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate di apertura dell'ufficio/Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel programma della Trasparenza	si/no		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Copertura generale Scuole materne	Numero totale di posti disponibili (dato riferito all'anno educativo)	unità		924	924	924	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Utenza	Numero di bambini in età da scuola dell'infanzia (dato riferito all'anno educativo)	unità		629	629	629	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3422	0	1627	Erogazione contributo - saldo (giorni di anticipo rispetto al termine del 31.07 di ogni anno)	7	7	7	7
3423	0	1627	Erogazione contributo - acconto (giorni di anticipo rispetto al termine del 31.01 di ogni anno)	7	7	7	7

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Servizi scolastici - mensa scolastica

2024

#: 1623 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 60500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio si occupa di tutte le incombenze e procedure riguardanti l'organizzazione e la gestione della refezione scolastica.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate con apertura assicurata dell'ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Indagine di "Customer satisfaction" Mensa Scolastica	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	su 10		8	8	8	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Importo medio agevolazione concessa	Riduzioni totali concesse/Utenti ammessi (dato riferito all'anno scolastico)	media	0	250	250	250	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Domande accolte	Riduzioni tariffe concesse/Domande presentate (dato riferito all'anno scolastico)	%		98	100	100	* 2,04% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto/Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Diete differenziate	Numero diete differenziate predisposte / Numero di richieste pervenute	%		82	82	82	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Costo del servizio mensa	Costo annuo del servizio (dato riferito all'anno scolastico)	euro		285704	285704	285704	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Utenza servizio mensa	Numero di utenti del servizio (dato riferito all'anno scolastico)	unità		1272	1272	1272	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Pasti erogati	Numero complessivo di pasti erogati - alunni, insegnanti e personale sanitario (dato riferito all'anno scolastico)	unità		190000	190000	190000	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Pasti erogati agli alunni della SCUOLA PRIMARIA	Numero dei pasti erogati (dato riferito all'anno scolastico)	unità		175000	175000	175000	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Pasti erogati agli alunni della SCUOLA SECONDARIA di primo grado	Numero dei pasti erogati (dato riferito all'anno scolastico)	unità		2500	2500	2500	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Utenti agevolazioni tariffarie (mensa)	N. di domande accolte (dato riferito all'anno scolastico)	unità		85	85	85	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Alunni iscritti (scuola secondaria)	Numero di alunni iscritti (dato riferito all'a.s.)	unità		819	819	819	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Alunni iscritti (scuola primaria)	Numero di alunni iscritti (dato riferito all'a.s.)	unità		1513	1513	1513	* 0% <input type="checkbox"/>

Economicità	Costo medio pasti mensa scolastica	Spesa complessiva / numero di pasti erogati	euro	1,42	1,42	1,42	* 0%	<input type="checkbox"/>
Economicità	Grado di copertura dei costi del servizio mensa scolastica	Entrate da tariffe / Costo complessivo del servizio	%	65,65	65,65	65,65	* 0%	<input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3404	0	1623	(Agevolazioni tariffarie mensa scolastica) Termine per la concessione dell'agevolazione dall'acquisizione della richiesta	30	26	26	26
3405	0	1623	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
3406	0	1623	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
3407	0	1623	Affidamento appalto esecutivo forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3408	0	1623	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3409	0	1623	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara	0	120	120	120
3410	0	1623	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3411	0	1623	Affidamento diretto di fornitura e beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, E-mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Servizi scolastici - trasporto scolastico

2024

#: 1624 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 50
 PDO CDC: 60600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio si occupa di tutte le incombenze e procedure riguardanti l'organizzazione e la gestione del trasporto scolastico

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate con apertura assicurata dell'ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza			100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numerodi giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	Giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Indagine di "Customer satisfaction" Trasporto scolastico	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	su 10		8	8	8	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Importo medio agevolazione concessa	Riduzioni totali concesse/Utenti ammessi (dato riferito all'anno scolastico)	media		50	50	50	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Domande accolte	Riduzioni tariffarie concesse/Domande presentate (dato riferito all'anno scolastico)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto/Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Domande soddisfatte trasporto scolastico	Numero domande soddisfatte / Numero domande pervenute	%		99	99	100	* 1,01% <input type="checkbox"/>
Quantità	Costo annuo dei servizi di trasporto	Costo del servizio - dato riferito all'anno scolastico	euro		165000	170000	170000	* 3,03% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Utenti servizio trasporto SCUOLA SECONDARI	Numero di utenti (dato riferito all'anno scolastico)	unità		130	130	130	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Utenti servizio trasporto SCUOLA PRIMARIA	Numero di utenti (dato riferito all'anno scolastico)	unità		75	75	75	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Alunni iscritti (scuola secondaria)	Numero di alunni iscritti (dato riferito all'a.s.)	unità		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Quantità	Alunni iscritti (scuola primaria)	Numero di alunni iscritti (dato riferito all'a.s.)	unità		1300	1300	1300	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Automezzi con accompagnatore	Numero di automezzi con accompagnatori	unità		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Economicità	Insoluti trasporto scolastico	Somme insolute recuperate / Somme insolute rilevate	%		72	74	74	* 2,78% <input type="checkbox"/>
Economicità	Grado di copertura dei costi del servizio trasporto scolastico	Entrate da tariffe / Costo complessivo del servizio	%		25	26	26	* 4% <input type="checkbox"/>

Economicità	Costo medio del servizio trasporto	Costo annuo/Utenti ammessi (salvo aggiornamenti ISTAT) dato riferito all'anno scolastico	media	700	700	700	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
-------------	------------------------------------	--	-------	-----	-----	-----	------	-------------------------------------

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3170	0	1624	(Agevolazioni tariffarie trasporto scolastico) Termine per la concessione dell'agevolazione dall'acquisizione della richiesta	30	26	26	26
3173	0	1624	Domanda per accedere al servizio di trasporto scolastico presentata successivamente al 15.06 di ogni anno	0	0	0	0
3412	0	1624	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
3413	0	1624	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
3414	0	1624	Affidamento appalto esecutivo forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3415	0	1624	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3416	0	1624	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara	120	120	120	120
3417	0	1624	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3418	0	1624	Affidamento diretto di fornitura e beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, fax, e-mail, PEC, Web

Obiettivi

Servizio trasporto scolastico con sorveglianza - importo euro 654.000,00	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Avvio procedura di gara	Dal	01/03/2024	Al	31/03/2024
Aggiudicazione	Dal	01/07/2024	Al	31/07/2024
Avvio servizio	Dal	01/09/2024	Al	30/06/2027

Risorse umane

Servizi Scolastici - Diritto allo studio

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:
 Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend	
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate con apertura assicurata dell'ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0%	<input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0%	<input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0%	<input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0%	<input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0%	<input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0%	<input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* %	<input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0%	<input type="checkbox"/>
Efficacia	Domande accolte borse di studio	Domande raccolte borse di studio comunali/Domande presentate (dato riferito all'anno scolastico)	%		99	99	100	* 1,01%	<input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0%	<input type="checkbox"/>
Efficacia	Domande accolte libri di testo	Domande raccolte buono libri di testo/Domande presentate (dato riferito all'anno scolastico)	%		99	99	100	* 1,01%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Alunni iscritti (scuola primaria)	Numero di alunni iscritti (dato riferito all'a.s.)	unità		1513	1513	1513	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Utenti borse di studio comunali	N. di domande accolte (dato riferito all'anno scolastico)	unità		66	66	66	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Utenti buono libri di testo	N. di domande accolte (dato riferito all'anno scolastico)	unità		130	130	130	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Importo medio borsa di studio comunale erogato	Contributo totale/Utenti ammessi (dato riferito all'anno scolastico)	media		250	250	250	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Utenti buono libri di testo	N. di domande pervenute (dato riferito all'anno scolastico)	unità		140	140	140	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Somme erogate borse di studio comunali	dato riferito all'anno scolastico	euro		5000	5000	5000	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Alunni iscritti (scuola secondaria)	Numero di alunni iscritti (dato riferito all'a.s.)	unità		819	819	819	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Contributi Istituto Comprensivo	Importo totale dei contributi erogati (dato riferito all'a.s.)	euro		100000	100000	100000	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>

Quantità	Utenti borse di studio comunali	N. di domande pervenute (dato riferito all'anno scolastico)	unità	70	70	70	* 0%	<input checked="" type="checkbox"/>
----------	---------------------------------	---	-------	----	----	----	------	-------------------------------------

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2740	1	1007	Contributo Regionale Buono Libri (dall'accredito dei fondi da parte Regione Veneto)	30	26	26	26
3169	0	1007	(Borse di studio Comunali) Termine per l'erogazione del contributo dalla scadenza del termine di presentazione della domanda	30	26	26	26
3171	0	1007	Erogazione del contributo (ACCONTO) dall'acquisizione delle richieste	30	25	25	25
3172	0	1007	Erogazione del contributo (SALDO) dall'acquisizione della rendicontazione	30	25	25	25
3175	0	1007	Affidamento srevizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	56	56	56
3176	0	1007	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	41	41	41
3177	0	1007	Affidamento appalto esecutivo forniture e servizi mediante cottimo fiduciario.	135	127	127	127
3178	0	1007	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3179	0	1007	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3180	0	1007	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3181	0	1007	Affidamento diretto di fornitura e beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Diritto allo Studio Universitario -bando per erogazione ulteriore borse di studio	Peso:	0		
Predisposizione bando per l'erogazione di borse di studio per la frequenza Universitaria	Dal	01/10/2024	Al	30/10/2024
Liquidazione contributi	Dal	01/12/2024	Al	31/12/2024
Fornitura libri di testo alunni residenti Scuole Primarie	Peso:	0		
Richiesta agli istituti dati relativi agli iscritti a.s. 2024-2025	Dal	01/04/2024	Al	30/04/2024
Verifica iscrizione anagrafica degli alunni comunicati dalle scuole	Dal	01/05/2024	Al	15/04/2024
Campagna informativa	Dal	01/05/2024	Al	31/05/2024
Emissione cedole on-line	Dal	15/05/2024	Al	30/06/2024

Risorse umane

Servizi bibliotecari

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità alla Biblioteca	Numero di giorni di apertura all'anno	giorni		220	220	220	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma di Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Visite guidate	Numero di visite guidate organizzate	unità		5	5	5	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Prestiti	Mantenere il numero dei prestiti superiore a 21300	unità		21300	21300	21300	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Utenti lettori attivi	Numero totale di utenti lettori attivi	unità		1930	1950	1950	* 1,04% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Prestiti pro-capite	Numero di prestiti bibliotecari concessi/Numero totale utenti lettori attivi	unità		11,1	11,1	11,1	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Indagine di customer satisfaction sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%		8,5	8,5	8,5	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Gruppi di lettura	Numero di gruppi di lettura organizzati	unità		10	10	10	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Tavoli tematici	numero di tavoli tematici allestiti	unità		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Dotazioni culturali	Numero di libri scartati	unità		50	50	50	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Dotazioni culturali	Numero di libri acquisiti (ACQUISTI E DONI) maggiore di	unità		1700	1700	1700	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Dotazioni culturali	Totale dei libri a catalogo	unità		27900	27900	27900	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Prestiti	Numero totale dei prestiti (annuale) superiore a	unità		21300	21300	21300	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Visite giornaliere	Media delle visite giornaliere	media		185	185	185	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Partecipanti alle visite guidate	Numero di iscritti	unità		90	100	100	* 11,11% <input checked="" type="checkbox"/>
Economicità	Costo medio del servizio per residente	Spesa servizio Biblioteca/Popolazione residente	euro		4	4	4	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2742	1	1008	Acquisizione libri	8	8	8	8
2743	1	1008	Iscrizione servizio Internet	0	0	0	0
2744	1	1008	Prestito intrabibliotecario (se testo prenotato)	180	180	180	180
2745	1	1008	Prestito intrabibliotecario (se libro disponibile)	7	7	7	7

2746	1	1008	Prestito librario interno (se testo disponibile)	0	0	0	0
2747	1	1008	Prestito librario interno (se testo prenotato)	180	180	180	180
2748	1	1008	Rilascio duplicato tessera	0	0	0	0
2749	1	1008	Rilascio tessera iscrizione	0	0	0	0
2999	0	1008	Affidamento servizi e forniture mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3000	0	1008	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000,00	45	41	41	41
3001	0	1008	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	90	90	90	90

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 06

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Ampliamento degli orari d'apertura

Peso: 0

Progetto di verifica per valutare la possibilità di ampliare gli orari d'apertura della biblioteca compatibilmente con le risorse umane e finanziaria a disposizione

Dal 01/01/2024 Al 31/03/2024

Risorse umane

Servizi culturali

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma di Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Iniziative	Numero iniziative culturali partecipate (superiore)	unità		14	14	14	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Iniziative	Numero iniziative organizzate direttamente	unità		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Iniziative	Iniziative culturali organizzate	unità		75	75	75	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Associazioni	Domande contributi	unità		10	10	10	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Associazioni	Contributi ordinari assegnati ad associazioni	euro		36000	0	0	* -100% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2741	1	1625	Iscrizione all'Albo Libere Forme associative e cooperative sociali	60	57	57	57
2750	1	1625	Concessione contributi ad associazioni per manifestazioni ed eventi	30	28	28	28
3419	0	1625	Affidamento servizi e forniture mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3420	0	1625	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 40.000	45	41	41	41
3421	0	1625	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	90	90	90	90

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Convenzione con il Conservatorio di Padova	Peso: <input type="text" value="0"/>
Lettera accordo da sottoscrivere con il Conservatorio "Pollini" per la realizzazione di alcuni momenti culturali nel territorio di Albignasego	Dal 01/01/2024 Al 15/02/2024
Piattaforma multimediale	Peso: <input type="text" value="0"/>
Mappatura degli eventi culturali	Dal 01/01/2024 Al 31/03/2024

Risorse umane

Promozione sportiva

2024

#: 1626 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 61000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.03 Albignasego città dello sport

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede l'erogazione di contributi finalizzati al sostegno dell'attività sportiva svolta dalle Associazioni presenti sul territorio.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di ore settimanali lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico/Numero totale ore lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma Trasparenza	SI		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2768	1	1626	Concessione contributi ad associazioni per manifestazioni ed eventi	30	28	28	28
2770	1	1626	Concessione contributi ordinari alle società sportive	30	28	28	28
2771	1	1626	Concessione contributi per eventi sportivi realizzati dalle società sportive	60	54	54	54

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Gestione impianti sportivi

2024

#: 1018 Assessore di riferimento: Gregori Bottin Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 61100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100
 Peso anno +2: 100

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.03 Albignasego città dello sport

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede la gestione degli impianti sportivi di proprietà del comune. La segnalazione all'ufficio competente della necessità di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria agli impianti sportivi comunali. La concessione in uso delle palestre mediante la sottoscrizione di apposita convenzione.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero total dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di ore settimane lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico / Numero totale ore lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Apertura dei campi da calcio	Ore medie giornaliere di apertura	media		4	4	4	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Apertura delle palestre	Ore medie giornaliere di apertura	media		5	5	5	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Campi di calcio	Numero di strutture	unità		6	6	6	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Costo di gestione delle palestre		euro		120000	120000	120000	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Costo di gestione degli impianti		euro		160000	160000	160000	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Impianti sportivi in gestione o concessione	Numero di strutture (palestre scolastiche, campi da calcio e palazzetti)	unità		15	15	15	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Proventi da tariffe per utilizzo delle palestre	Importo riscosso/importo accertato	%		99	99	99	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Associazioni assegnatarie delle palestre	Numero di Associazioni	unità		37	37	37	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Associazioni sportive iscritte all'Albo	Numero	unità		40	40	40	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Palestre presso le scuole	Numero di strutture	unità		7	7	7	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Economicità	Grado di copertura dei costi delle palestre	Proventi totali/Costi totali sostenuti	%		50	50	50	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Economicità	Proventi da gestione degli impianti	Importo canone di gestione riscosso	euro		50000	50000	50000	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2767	1	1018	Ricognizione stato di efficienza delle strutture degli impianti sportivi (termine legato alla validità della convenzione)		0	0	0
2769	1	1018	Calcolo tariffe utilizzo impianti sportivi, palestre	30	28	28	28
2772	1	1018	Concessione d'uso occasionale impianti sportivi territorio	10	7	7	7
2773	1	1018	Concessione stagionale d'uso impianti sportivi territorio	30	30	30	30

3002	0	1018	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3003	0	1018	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3004	0	1018	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (per i tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3005	0	1018	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (per tempi di pubblicazione e invio offerta)	180	180	180	180
3006	0	1018	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
3007	0	1018	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41
3008	0	1018	Procedura aperta per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria (per i tempi di pubblicazione)	90	90	90	90
3009	0	1018	Procedura aperta per l'affidamento di servizi e forniture di importo sopra soglia comunitaria	120	120	120	120

Accessibilità fisica: Ore lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 07

Accessibilità multicanale: Servizi multicanali: Telefono, Fax, E-Mail, PEC.

Obiettivi

Concessione in uso palestre scolastiche			Peso:	0
Publicazione avviso di concessione palestre	Dal	01/05/2024	Al	31/05/2024
Assegnazione definitiva spazi	Dal	01/06/2024	Al	30/06/2024
Approvazione e sottoscrizione convenzione con utilizzatori palestre	Dal	01/07/2024	Al	31/08/2024
Concessione Palestra per la Ginnastica artistica			Peso:	0
Gestione servizio	Dal	01/01/2024	Al	31/12/2025
Concessione campo da calcio San Giacomo			Peso:	0
Gestione servizio	Dal	01/01/2024	Al	31/12/2025
Concessione Palasport Gazzabin via Torino			Peso:	0
Gestione servizio	Dal	01/01/2024	Al	30/06/2028

Risorse umane

Asilo nido - nidi integrati - micronidi.

2024

#: 1009 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 61200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 30
 Peso anno +2: 30

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: - Asilo nido comunale "Marco Da Cles" è una struttura sita in via XVI Marzo: si tratta in particolare di un servizio sociale di interesse pubblico che si propone di realizzare il pieno sviluppo fisico-psichico-relazionale dei bambini fino a tre anni d'età e di assicurare alla famiglia un sostegno adeguato.
 - Nidi integrati: sono le strutture di S. Agostino, Padre Antonio (Mandriola), Giovanni XXIII (Ferri), Carlo Liviero (San Lorenzo) scuola S. Antonio (San Tommaso), Sacro Cuore (Carpanedo), S. Pio X (Lion)

Modalità di erogazione: - Servizio asilo nido comunale: affidamento ad una ditta esterna
 - Nidi integrati e micronidi : strutture private con le quali l'Amministrazione ha sottoscritto apposita Convenzione triennale. Il contributo annuale viene erogato in due tranches a titolo di acconto e di saldo, su presentazione di analitica documentazione giustificativa.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Continuità del servizio	Numero complessivo di settimane di apertura Asilo nido comunale (dato riferito all'anno educativo)	unità		42	42	42	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate di apertura dell'ufficio /Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato /Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Copertura generale del servizio Asilo nido comunale	numero totale di posti disponibili (dato riferito all'anno educativo)	unità		52	52	52	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento /Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Copertura generale del servizio Asilo nido comunale	Numero di bambini inserito /Numero totale dei posti disponibili	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Copertura generale nidi integrati convenzionati	numero totale di posti disponibili (dato riferito all'anno educativo)	unità		172	172	172	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Educatori asilo nido comunale	Numero di educatori preposti (dato riferito all'anno educativo)/Numero di educatori previsti	%		99	99	99	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Costo annuo del servizio asilo nido comunale	Importo (dato riferito all'anno educativo)	euro		515000	552000	537000	* 4,27% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Morosità asilo nido comunale	Procedure di recupero attivate (dato riferito all'anno educativo)	%		100	100	100	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Contributo comunale nidi integrati convenzionati	Importo erogato nidi integrati	euro		13800	13800	13800	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Economicità	Compartecipazione medio pro-capite degli utenti asilo nido comunale	Importo totale entrate da rette /Numero totale di bambini frequentanti (dato riferito all'anno educativo)	euro		3200	3200	3200	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Economicità	Morosità asilo nido comunale	Numero di utenti morosi (dato riferito all'anno educativo)	unità		3	3	3	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2751	1	1009	Graduatoria Asilo Nido comunale	31	29	29	29
3182	0	1009	Erogazione contributo - saldo (giorni di anticipo rispetto al termine del 31.07 di ogni anno)	7	7	7	7
3183	0	1009	Erogazione contributo - acconto (giorni di anticipo rispetto al termine del 31.03 di ogni anno)	7	7	7	7

3184	0	1009	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	56	56	56
3185	0	1009	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	41	41	41
3186	0	1009	Affidamento appalto esecutivo forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3187	0	1009	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3188	0	1009	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3189	0	1009	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3190	0	1009	Affidamento diretto di fornitura e beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Asilo nido comunale "Marco da Cles"

Peso: 0

Rinnovo affidamento servizio asilo nido comunale

Dal 01/03/2024 Al 28/02/2028

Risorse umane

Tutela minori e servizi integrativi

2024

#: 1016 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 60
 PDO CDC: 61300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 60
 Peso anno +2: 60

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio è di tre tipi:
 a) servizio Educativo Domiciliare (SED), che viene attuato attraverso l'introduzione nel contesto di vita del minore e della famiglia, di un educatore che, attraverso un lavoro sinergico con eventuali altri servizi territoriali coinvolti e la famiglia, considerata soggetto attivo nel processo educativo, perseguirà e favorirà il processo di crescita personale dei minori e degli adulti di riferimento in vista di una stabile e completa autodeterminazione
 b) affidamento familiare, che viene realizzato dai Servizi sociali del Comune, in collaborazione con i servizi specialistici dell'AULSS e ad Associazioni no profit. Si struttura mediante l'allontanamento del minore dal proprio contesto familiare con collocamento presso un altro nucleo familiare che, in collaborazione con i Servizi Sociali, lavora per garantire un adeguato sviluppo psico-fisico del minore e per favorire il consolidamento di relazioni significative ed adeguate tra il minore e la famiglia naturale, nella prospettiva di un rientro in famiglia.
 C) collocamento presso strutture di accoglienza, distinte in CASE FAMIGLIA o COMUNITA' in base all'età del minore, che viene realizzato, in accordo con i Servizi specialistici dell'AULSS e con decreto del Tribunale per i minorenni (pre o post allontanamento in base alle caratteristiche del caso) e si prefigge come obiettivo massimo la tutela del minore nel periodo necessario all'attivazione e verifica del progetto assistenziale attivato a supporto del minore e della famiglia naturale.
 Il servizio prevede inoltre spazi di aggregazione:
 a) un centro di aggregazione ragazzi, con durata annuale ed aperture pomeridiane ("After Hour");
 b) un Centro ricreativo estivo, con durata stagionale per il tempo libero.
 Il servizio individua inoltre, per i bambini dai 3 agli 8 anni presso il Centro Parrocchiale di S. Agostino la ludoteca Arcobalù, nella quale vengono organizzate anche delle attività di laboratorio e delle feste in occasione di ricorrenza particolari.

Modalità di erogazione: Servizio Educativo Domiciliare: Il servizio viene svolto all'interno del contesto domestico attraverso l'affiancamento al minore di un educatore domiciliare, in orario extrascolastico. E' erogato tramite affidamento ad una ditta esterna.
 Affidamento familiare e inserimento in comunità per minori: L'intervento viene realizzato direttamente dall'Ufficio dei Servizi Sociali, su domanda individuale o d'ufficio (a seguito di specifica segnalazione), seguendo uno specifico progetto d'intervento concordato con l'AULSS.
 Accoglienza presso comunità: in esecuzione di decreti del Tribunale o in attuazione di specifici progetti d'intervento.
 La gestione del centro di aggregazione è affidata a ditta esterna.
 La Ludoteca è attiva in base ad un accordo di collaborazione con la Parrocchia di S. Agostino.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate di apertura dell'ufficio/Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza			0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Ore di servizio prestate (S.E.D.)	Numero di ore annue totali	unità		2100	2100	2100	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Accesso al servizio - Centro di aggregazione ragazzi	Numero di giornate di apertura al Centro /Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Media frequenza giornaliera - Centro di aggregazione ragazzi	Totale frequenze /Giorni di effettuazione del servizio	media		23	23	23	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità delle prestazione erogata per il CENTRO RICREATIVO ESTIVO	Numero di sanzioni irrogate alla ditta affidataria del servizio per difformità rispetto al capitolo speciale d'appalto	unità	0	0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Minori iscritti al Centro di Aggregazione Ragazzi	Numero dei minori iscritti nell'anno	unità		240	240	240	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Minori in affido	Numero di minori gestiti (con oneri a carico del Comune)	unità		6	6	6	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Minori inseriti in strutture protette	Numero di minori gestiti	unità		6	6	6	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Totale minori utenti del S.E.D.	Numero di minori seguiti	unità		25	25	25	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

Efficienza	Costo annuo del servizio (S.E.D.)	Importo	euro	65000	65000	65000	* 0%	<input type="checkbox"/>
Economicità	Costo medio del servizio (S.E.D.)	Costo annuo/Utenti seguiti	euro	2600	2600	2600	* 0%	<input type="checkbox"/>
Economicità	Costo medio per minori inseriti in strutture tutelari	Costo annuo/Utenti inseriti	euro	20000	20000	20000	* 0%	<input type="checkbox"/>
Economicità	Costo medio per minori in affido familiare	Costo annuo/Utenti in affido	euro	4700	4700	4700	* 0%	<input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2761	1	1016	Affido etero-familiare di minori in situazioni di disagio	30	20	20	20
2762	1	1016	Inserimento di minori in comunità o servizi di accoglienza	90	86	86	86
3069	0	1016	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	56	56	56
3070	0	1016	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	41	41	41
3071	0	1016	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3072	0	1016	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3073	0	1016	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3074	0	1016	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3075	0	1016	Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC

Obiettivi

Affido familiare (CASF)			Peso:	0
Supporto ed informazioni alle famiglie che intendono aderire ai percorsi di formazione per famiglie affidatarie	Dal	01/01/2024	Al	31/12/2024
Avvio affidi	Dal	01/01/2024	Al	31/12/2024
Aggiornamento dati sistema Gemini - Regione Veneto	Dal	01/01/2024	Al	31/12/2024
Servizio Educativo Domiciliare			Peso:	0
Avvio procedura di gara	Dal	01/01/2024	Al	28/02/2024
Affidamento servizio	Dal	01/03/2024	Al	31/03/2024
Gestione servizio	Dal	01/04/2024	Al	31/03/2027

Risorse umane

Iniziative per i giovani (progetto giovani)

2024

#: 1019 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 25
 PDO CDC: 61400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25
 Peso anno +2: 25

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.02 Albignasego città della scuola e dei giovani

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: L'Amministrazione vuole continuare ad offrire iniziative a favore dei giovani al fine di supportare i giovani nel loro percorso di crescita ed integrazione sociale, attraverso il mantenimento dello sportello informagiovani e realizzazione di campagne di sensibilizzazione per i giovani su stili di vita sani
 Progetto Giovani è un servizio che fornisce informazioni sulle aree tematiche lavoro, tempo libero, cultura, formazione, volontariato sociale ed opportunità all'estero. Ogni anno il servizio organizza alcuni incontri con tema il lavoro, l'incontro con realtà socio-culturali quali le associazioni, alcuni staggi provenienti da altre nazioni. Lo sportello giovani aggiorna settimanalmente le offerte di lavoro, le opportunità all'estero, le opportunità di formazione, la pagina dedicata sul sito web dell'ente.

Modalità di erogazione: Attività di sportello, gestita da una ditta esterna, il martedì dalle ore 15.30 alle 18.30 ed il venerdì dalle ore 9.30 alle 12.30

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)			100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'Ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Fidelizzazione del servizio	Numero di accessi plurimi	su 3		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Media n. accessi per giorno apertura dello Sportello	Numero di accessi/Numero di giorni apertura dello Sportello	media		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Accessi allo sportello Informagiovani	Aumentare gli accessi all'informagiovani	unità		110	115	115	* 4,55% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficienza	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / numero totale di prestazione erogate all'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Turn - over utenza	Numero dei nuovi accessi annui / Numero totale degli accessi annui	%		55	60	60	* 9,09% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 02

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Servizio informagiovani	Peso: 0
Gestione servizio	Dal 01/01/2024 Al 31/03/2026

Risorse umane

Integrazione sociale immigrati

2024

#: 1011 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 15
 PDO CDC: 61500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 15
 Peso anno +2: 15

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: E' attivo un servizio di mediazione linguistica per gli alunni stranieri, con educatori appositamente formati che organizzano laboratori di apprendimento della lingua italiana e, se necessario, mediano tra scuola e famiglia, poiché le difficoltà linguistiche sono spesso presenti anche in questo contesto.

Modalità di erogazione: Affidamento

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale di procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si/no					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Nuclei familiari immigrati utenti del servizio di integrazione linguistica e mediazione culturale	Numero totale per anno	unità		5	5	5	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Alunni immigrati utenti del servizio di integrazione linguistica e mediazione culturale	Numero totale (dato riferito all'anno scolastico)	unità		8	8	8	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Economicità	Costo pro-capite per utente	Costo annuo/Numero degli utenti	euro		816	816	816	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2752	1	1011	Contributi a favore dei Veneti nel mondo	30	28	28	28
3193	0	1011	Assistenza economica a persone in situazione di disagio	60	59	59	59
3194	0	1011	Affidamento diretto di forniture e beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41
3195	0	1011	Affidamento appalto esecutivo forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3196	0	1011	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	56	56	56
3197	0	1011	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
3198	0	1011	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Servizi per la domiciliarità e la residenzialità - Anziani

2024

#: 1017 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 60
 PDO CDC: 61700 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 60
 Peso anno +2: 60

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: - Servizio domiciliare: aiuto nella cura della persona e nell'igiene ambientale; collegamento con le strutture sanitarie del territorio al fine di favorire la permanenza a domicilio, riducendo e ritardando il ricorso alle strutture residenziali; stimolare, mantenere e potenziare le capacità e le funzionalità residue della persona; promuovere l'autonomia del singolo; prevenire e superare l'isolamento sociale; favorire la tenuta nel tempo della rete familiare e/o amicale;
 - Integrazione rette alberghiere per inserimenti in strutture assistenziali-sanitarie: supporto economico per il pagamento delle rette di ricovero nei casi in cui questo rappresenta la migliore soluzione possibile.

Modalità di erogazione: Su richiesta dell'interessato o di un familiare. Il servizio è affidato in appalto

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico / Numero totale di giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza			0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti / Numero totale di presentazione erogate dall'utenza	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero di pratiche evase senza richiedere documentazioni e certificazioni già in possesso dell'Amministrazione / Numero totale delle pratiche evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Utenti S.A.D.	Numero utenti in carico	unità		40	40	40	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Sicurezza	Numero di servizi svolti senza incidenti all'utenza / Numero di servizi totali	%		100	100	100	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Ricoveri con oneri a carico del comune	Numero di ricoveri	unità	8	8	8	8	0% <input checked="" type="checkbox"/>
Economicità	Costo medio ricovero in struttura per utente	Costo complessivo / Numero di utenti del servizio	euro		7500	7500	7500	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Economicità	Costo medio per UTENTE S.A.D. (costi diretti e indiretti - da rilevazione ADI - comprensivi di costo AS, APICI, pasti, benzina, telefono)	Costo complessivo / Numero di utenti del servizio	euro		4600	4600	4600	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2763	1	1017	Contributi Assegno di cura (dal trasferimento dei contributi regionali al Comune)	45	43	43	43
2764	1	1017	Inserimento di adulti e anziani in strutture di accoglienza o case di riposo o centri diurni per non autosufficienti	90	88	88	88
2765	1	1017	Ammissione Servizio di assistenza domiciliare	30	27	27	27
2766	1	1017	Servizio telesoccorso e telecontrollo	20	20	20	20
3191	0	1017	Affidamento diretto di forniture e beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41
3192	0	1017	Affidamento appalto esecutivo forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC.

Obiettivi

Centro Sollievo della Città di Albignasego	Peso: <input type="text" value="0"/>
<p>Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale ha avviato con l'USL uno spazio strutturato e dedicato che permette alle persone con decadimento cognitivo, di svolgere delle attività in un ambiente non sanitario. Le attività sono volte alla socializzazione, a stimolare le capacità cognitive dell'individuo, alleggerendo l'attività di accudimento del familiare/care giver. Luogo di realizzazione delle attività è la sede del Centro Anziani di Albignasego. Il progetto è gestito dall'Associazione Voi & Noi. Parallelamente a questa attività è costituito il gruppo AMA (Auto Mutuo Aiuto) per i parenti degli utenti del Centro Sollievo. Gestione del servizio</p>	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024
Servizio assistenza domiciliare	Peso: <input type="text" value="0"/>
Avvio procedura di gara	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024
Affidamento servizio	Dal 01/03/2024 Al 30/04/2024
Gestione servizio	Dal 01/05/2024 Al 30/04/2027

Risorse umane

Sostegno alla famiglia e alla genitorialità

2024

#: 1012 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 61900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100
 Peso anno +2: 100

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio prevede l'assistenza economica a favore delle persone e dei nuclei familiari in stato di bisogno e di quelli con tre o più figli. In particolare:
 1) contributi economici assistenziali. L'Amministrazione comunale pone particolare attenzione al sostegno economico nella forma del rimborso/pagamento delle utenze domestiche e all'assegnazione di contributi, a titolo di rimborso delle spese sanitarie sostenute da nuclei familiari in stato di bisogno per le prestazioni sanitarie presso strutture pubbliche o convenzionate;
 2) assegno per nuclei familiari numerosi (l'assegno viene concesso dal Comune su richiesta ed erogato dall'Inps);
 3) di un contributo parti gemellari;
 4) erogazione di un assegno di maternità per madri non lavoratrici
 5) contributo regionale affitti.
 Inoltre con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare un primo sostegno ai neo genitori prevedendo la donazione di un kit di articoli di prima necessità per l'infanzia.

Modalità di erogazione: (Contributi economici assistenziali) Il servizio viene erogato a persone singole o nuclei familiari che si trovano in condizioni di vita marginali o in gravi difficoltà di carattere socio-economico tramite l'assegnazione di un contributo, su presentazione di apposita domanda o d'ufficio. In particolare l'Amministrazione comunale prevede il sostegno economico nella forma del rimborso/pagamento delle utenze domestiche, o delle spese sanitarie.
 (Assegno per nuclei familiari numerosi, con tre o più figli) L'assegno annuale viene concesso dal Comune ed erogato dall'INPS, su presentazione di apposita domanda, da ripresentare annualmente ai nuclei familiari con tre o più figli con valore Ise inferiore ai limiti stabiliti da circolare ministeriale.
 (Contributo affitti) Il contributo viene erogato annualmente sulla base di disposizioni della Regione, su presentazione di un'apposita domanda individuale.
 I suddetti contributi vengono riconosciuti sulla base di valori Isee determinati annualmente dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (per assegno nucleo famiglia numeroso) da delibera regionale (per contributo affitto), da regolamento comunale (per contributi economici assistenziali). Per il contributo parti gemellari e assegno di maternità vengono erogate su domanda individuale presentata allo Sportello per i servizi al cittadino o direttamente all'uffici Servizi Sociali.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giorni di apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale di giorni lavorativi (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza						* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Beneficiari assegno per nucleo famiglie numerose	Numero richieste di assegno nucleo famiglie numerose	unità		48	48	48	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Copertura del servizio (affitti)	Numero nuclei familiari BENEFICIARI del contributo per l'affitto	unità		66	66	66	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Copertura generale del servizio (affitti)	Numero nuclei familiari RICHIEDENTI il contributo per l'affitto	unità	0	71	71	71	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Copertura generale del servizio contributi economici assistenziali	Numero di famiglie beneficiarie dei contributi economici	unità		163	163	163	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Famiglie sul territorio	Numero di famiglie presenti sul territorio	unità		11350	11350	11350	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2753	1	1012	Aggiornamento albo beneficiari. Provvidenze economiche (fine febbraio)		0	0	0

2754	1	1012 Contributi economici a sostegno de canone di locazione (FSA) (dal trasferimento dei contributi regionali al Comune)	45	41	41	41
2755	1	1012 Assistenza economica a persone e nuclei familiari in situazione di disagio	60	59	59	59
2757	1	1012 Contributi per interventi economici straordinari ed eccezionali ai sensi della L.R. 8/86	30	29	29	29
2758	1	1012 Riconoscimento assegno di maternità	60	59	59	59
2759	1	1012 Riconoscimento assegno nucleo numeroso	30	30	30	30

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 05

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC.

Obiettivi

Agevolazioni tariffarie per pensionati ed invalidi in ampliamento ed integrazione di quanto stabilito dall'art. 1 della L.R. 19/1996 e s.m.i.	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Impegno di spesa a copertura dei costi relativi agli abbonamenti, studenti e lavoratori, che utilizzano congiuntamente il servizio urbano ed extraurbano di Busitalia Veneto, al fine di ottenere uno sconto del 50% sul prezzo dell'abbonamento mensile	Dal 01/10/2024	Al 30/11/2024
Kit nuovi nati 2024	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Acquisto materiale da inserire nel pacco kit nuovi nati	Dal 01/01/2024	Al 30/06/2024

Risorse umane

Rendiconto dell'attività dei settori (6° Settore)**2024**

#: 1056 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 10
 PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 10
Peso anno +2: 10

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe a disposizione con il bilancio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Rendiconto dell'attività dei settori (6° Settore)	Peso:
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2023	Dal 01/01/2024 Al 30/09/2024
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2024	Dal 01/01/2025 Al 30/09/2025
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2025	Dal 01/01/2026 Al 30/09/2026

Risorse umane

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione. (6° settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. In particolare il Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
 Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
 I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza semestrale il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT (entro il mese successivo alla scadenza del semestre).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione			Peso:
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal 01/01/2024	Al 31/12/2024	<input type="text" value="0"/>
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal 01/01/2025	Al 31/12/2025	
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal 01/01/2026	Al 31/12/2026	

Risorse umane

Attività di controllo. Adempimenti di settore (6° Settore)

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
 Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
 In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
 Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni.
 Rilevazione e misurazione degli standard di qualità indicati nella carta dei servizi del 6° Settore (Servizio Mensa, Servizio Trasporto, etc.). La misurazione deve essere effettuata semestralmente e la relativa reportistica deve essere inviata all'ufficio di controllo interno.
 I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo di gestione		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (anno 2025)	Dal 01/06/2025 Al 10/07/2025		
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2023) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024		
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (anno 2024)	Dal 01/06/2024 Al 10/07/2024		
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2024) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2025 Al 28/02/2025		
Controllo strategico		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2023) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024		
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2024) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2024 Al 10/07/2024		
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2024) - controllo a consuntivo	Dal 01/01/2025 Al 28/02/2025		
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2025) - controllo infrannuale	Dal 01/06/2025 Al 10/07/2025		
Misurazione Carta dei Servizi		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2023 (consuntivo)	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024		
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2024)	Dal 01/06/2024 Al 10/07/2024		
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2024 (consuntivo)	Dal 01/01/2025 Al 28/02/2025		
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2025)	Dal 01/06/2025 Al 10/07/2025		

Risorse umane

Pari opportunità**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'amministrazione intende promuovere le progettualità in tema di pari opportunità, garantendo a tutti il libero e pieno godimento dei diritti fondamentali, riconoscendo la salvaguardia dei diritti umani incrementando la conoscenza della normativa antidiscriminatoria, agendo sul sistema dei valori culturali, sociali, educativi e formativi traducendo in azioni concrete di governo i programmi d'intervento attraverso "una rete" di collaborazione con altri soggetti, pubblici e privati. Il servizio prevede altresì la cura e la gestione delle attività della "Commissione Pari opportunità"

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Interventi realizzati	Numero di iniziative realizzate/Numero iniziative programmate	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Numero di incontri	Numero di incontri con la commissione pari opportunità	unità	0	5	5	5	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Pari opportunità	Peso: <input type="text" value="0"/>
Attività di promozione delle progettualità approvato dalla commissione pari opportunità	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Ottimale gestione risorse comunali. (6° settore)

2024

#: 1258 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100
 Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del Settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidata	%	0	90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza totale 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

**Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP.
(6° Settore)****2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP	Peso: <input type="text" value="0"/>
Comunicazione contenente le proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi	Dal 01/01/2024 Al 30/04/2024
Programma per l'acquisto di beni e servizi superiore ai 140.000 euro	Peso: <input type="text" value="0"/>
Trasmissione al Responsabile del 1° Settore delle proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale 2025/2027. La proposta consiste nella compilazione di apposito modulo debitamente firmato e protocollato contenente la descrizione degli acquisti, le motivazioni, i tempi, la procedura di acquisto scelta e l'importo presunto	Dal 01/01/2024 Al 31/05/2024

Risorse umane

Valutazioni dipendenti (6° Settore)

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: **1° Fase**
 I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2024 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
2° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
3° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazioni della Performance organizzativa/individuale 2023 entro il mese di giugno.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Valutazione dipendenti (6° settore)	Peso:
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° Fase	<input type="text" value="0"/>
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° Fase	
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 3° Fase	

Risorse umane

**Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione
(6° Settore)****2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una generale ricognizione dei procedimenti amministrativi al fine di confermarli o modificarli o determinarli o ancora integrarli con nuovi procedimenti. Allo stesso tempo dovranno essere verificati i termini procedurali ai fini della loro sostenibilità.
Ciascun Responsabile di Settore dovrà pertanto effettuare la ricognizione di competenza trasmettendo in esito alle verifiche effettuate al Segretario Generale l'elenco dei procedimenti di cui si propone l'approvazione con le proposte dei termini di conclusione**Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione elenco dei procedimenti da approvare con le proposte dei relativi termini di conclusione	Dal 01/01/2024	Al	31/03/2024
Trasmissione al Segretario Generale	Dal 01/04/2024	Al	30/04/2024

Risorse umane

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 6° Settore**2024**

#: 1749 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 15
 PDO CDC: 60100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione agli obiettivi specifici previsti per il 6° Settore al paragrafo 2.2.2 del presente PIAO relativamente alla semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Accoglienza struttura: facilitazione all'accesso	Peso:	0		
Predisposizione linee guida operative di informazione al fine di facilitare l'accesso in strutture di accoglienza	Dal	01/01/2024	Al	30/11/2024
Gestione registro anagrafico associazioni	Peso:	0		
Redazione relazione per facilitare iscrizione al registro anagrafico associazioni	Dal	01/01/2024	Al	30/09/2024
Approvazione progetto	Dal	01/10/2024	Al	31/10/2023
Inserimento modulistica sul sito istituzionale	Dal	01/11/2023	Al	30/11/2023
Gestione progetti in convenzione	Peso:	0		
Predisposizione relazione per facilitare l'accesso alla presentazione di progetti in convenzione con associazioni, società	Dal	01/01/2024	Al	30/09/2024
Approvazione progetto	Dal	01/10/2024	Al	31/10/2024
Inserimento modulistica sul sito istituzionale	Dal	01/11/2024	Al	30/11/2024

Risorse umane

Rispetto dei tempi di pagamento (6° Settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP ≤ 30 GG e di ITR ≤ 0, e il rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti. Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023, la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3445	0	1777	Rispetto ITP ≤	30	30	30	30
3446	0	1777	Rispetto ITR ≤	0	0	0	0

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento	Peso: <input type="text" value="0"/>
Rispetto dei tempi di pagamento	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Progetti per la legalità - Avviso pubblico**2024**

#: 1294 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 5
 PDO CDC: 60400 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.05 Albignasego città partecipata ed inclusiva

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Intende promuovere e realizzare progetti per la legalità in collaborazione con Associazioni di promozione sociale e/o Avviso Pubblico.
Spetta all'ufficio tenere i rapporti con le Associazioni, organizzare gli incontri, provvedere alla pubblicità, recuperare gli spazi e formulare gli inviti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Iniziative in attuazione al progetto di legalità	Peso:
Predisposizione progetto, redazione atto, organizzazione e pubblicizzazione degli eventi	0
	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024
Realizzazione eventi	
	Dal 01/03/2024 Al 31/05/2024

Risorse umane

Tavolo tecnico – Comune e Istituto Comprensivo per la programmazione degli interventi nel medio – lungo termine**2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Il DUP prevede fra gli altri obiettivi il mantenimento del tavolo di lavoro istituzionale tra il Comune e l'Istituto comprensivo per rilevare fabbisogno di servizi scolastici nel breve e medio e lungo periodo e programmare gli interventi necessari sia di carattere strutturale che di servizi per migliorare la scuola. Trattasi di un tavolo di lavoro permanente con le finalità di raccordare il fabbisogno di nuovi spazi e/o interventi di manutenzione straordinaria/ristrutturazione con la programmazione dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Numero incontri	Numero di incontri del tavolo	unità	2	3	3	3	50% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi****Risorse umane**

"Patto educativo" della città**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende redigere un "Patto educativo" della città in modo che il progetto educativo della scuola sia effettivamente condiviso da tutti gli interlocutori interessati, al fine di mettere al centro lo studente con i suoi bisogni. In particolare spetterà all'Amministrazione Comunale coordinare Istituto Comprensivo, Scuole dell'Infanzia etc. al fine di creare una progettualità educativa condivisa.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

"Patto educativo" della città	Peso: <input type="text" value="0"/>
Approvazione del Piano	Dal 01/01/2024 Al 28/02/2024
Attuazione del Piano	Dal 01/03/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Interventi a supporto del sistema educativo scolastico**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo intervento l'Amministrazione intende avviare una serie di servizi scolastici destinati alla Scuola primaria e secondaria di primo grado.
In particolare nel corso dell'anno 2024 si intende:
- incrementare iniziative che permettano di usare i parchi come laboratori di verde all'aperto.
- attivare nell'istituto comprensivo servizi di prescuola per inserire gli alunni in un contesto protetto facilitando il raggiungimento del posto di lavoro dei genitori

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Sperimentazione dei "laboratori di verde"		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione progetto	Dal 01/04/2024	Al	30/04/2024
Procedura di affidamento per la realizzazione del progetto	Dal 01/05/2024	Al	31/05/2024
Attuazione del progetto	Dal 01/09/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

#: 1686 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 60800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.04 Albignasego città della cultura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione comunale intende trasformare la biblioteca comunale in una vera e propria "città del sapere" maggiormente accessibile, accogliente e potenziata rispetto ai percorsi, connotata da una forte identità contemporanea.
 A tal proposito si intende mettere in campo le seguenti azioni:
 - Avviare un processo partecipato per individuare le diverse esigenze e definire gli indirizzi per il futuro;
 - Avviare uno studio per l'ampliamento degli orari d'apertura compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione;
 - Promuovere concorsi letterari o rassegne per scrittori, poeti o artisti esordienti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Nuove e diverse esigenze	Peso:	0
Realizzazione di un processo partecipato per individuare nuove e/o diverse esigenze dell'utenza	Dal	01/01/2024 Al 31/03/2024
Definizione degli indirizzi per il futuro	Dal	01/04/2024 Al 30/04/2024
Artisti esordienti	Peso:	0
Studio di fattibilità per la realizzazione di un concorso/rassegna letterario/cinematografico/musicale comunale per artisti esordienti	Dal	01/01/2024 Al 30/10/2024
Trasmissione relazione alla Giunta Comunale	Dal	01/11/2024 Al 31/12/2024
Piattaforma multimediale eventi culturali	Peso:	0
Redazione di un progetto per la realizzazione di una piattaforma multimediale degli eventi culturali del territorio	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

PNRR - Missione 1 -digitalizzazione, innovazione, cultura e turismo - rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei e luoghi della cultura pubblici non appartenenti al Ministero della Cultura

2024

#: 1762 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 20
 PDO CDC: 60800 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.04 Albignasego città della cultura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il Comune di Albignasego è risultato destinatario di un contributo PNRR per la rimozione delle barriere fisiche e cognitive in biblioteca ubicata in Villa Obizzi. Tale intervento prevede la progettazione e la realizzazione di due stanze snoezelen all'interno della Biblioteca Comunale di Albignasego al fine di offrire occasione di condivisione, dove le barriere si abbattano. Tale intervento inoltre prevede la formazione specifica del personale della Biblioteca e dei volontari civici, il rifacimento in chiave inclusiva della segnaletica, l'ampliamento delle collezioni con nuovi libri ad alta leggibilità, e la realizzazione di una serie di piccoli interventi previsti dal PEBA comunale

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Realizzazione due stanze snoezelen	Peso:	0
Fase di verifica e controlli e chiusura bando	Dal	01/01/2024 Al 31/01/2024
Formazione specifica del personale	Peso:	0
Affidamento procedura e formazione	Dal	01/01/2024 Al 31/01/2024
Fase di verifica e controlli e chiusura bando	Dal	01/02/2024 Al 15/02/2024
Rifacimento segnaletica	Peso:	0
Fase di verifica e controlli e chiusura bando	Dal	01/01/2024 Al 31/01/2024
Acquisto libri ad alta leggibilità	Peso:	0
Fase di verifica e controlli e chiusura bando	Dal	01/01/2024 Al 31/01/2024
Interventi previsti nel PEBA	Peso:	0
Fase di verifica e controlli e chiusura bando	Dal	01/01/2024 Al 31/01/2024
Milestone e target - obiettivi intermedi e finali dell'opera	Peso:	0
Fase di selezione fornitori dal 30/05/2023 al 10/01/2024	Dal	Al
Stipula contratti/adozione impegni dal 15/04/2023 al 15/01/2024	Dal	Al
Fase di verifica e controlli dal 30/09/2023 al 31/01/2024	Dal	Al

Risorse umane

Organizzazione eventi culturali**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende organizzazione manifestazioni culturali, teatrali, mostre, concerti ed incontri con gli autori, iniziative mirate a far conoscere il territorio e la realtà locali anche attraverso riprese televisive, sulla base di una programmazione dell'assessorato.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Manifestazioni tradizionali	Peso: <input type="text" value="0"/>
Festa Nuovi Nati - organizzazione eventi	Dal 01/05/2024 Al 31/05/2024
Concerto di Natale - organizzazione eventi	Dal 01/12/2024 Al 31/12/2024
Festa della Befana - organizzazione evento	Dal 15/12/2024 Al 08/01/2025
Manifestazioni organizzate in collaborazione con associazioni	Peso: <input type="text" value="0"/>
Supporto alla realizzazione eventi secondo la programmazione predisposta dall'Amministrazione	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024
Cinema all'aperto	Peso: <input type="text" value="0"/>
Progettazione evento	Dal 01/05/2023 Al 31/05/2024
Realizzazione evento	Dal 01/07/2023 Al 31/08/2023
Rassegna d'autore	Peso: <input type="text" value="0"/>
Progettazione evento	Dal 01/03/2024 Al 31/05/2024
Realizzazione evento	Dal 01/06/2024 Al 31/07/2024
Incontri con autori minori	Peso: <input type="text" value="0"/>
Progettazione evento	Dal 18/09/2023 Al 29/09/2024
Realizzazione evento	Dal 01/10/2023 Al 30/11/2023

Risorse umane

Comitati di quartiere (6° Settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il Comune di Albignasego ha costituito nel 2017 i comitati di quartiere quali organismi di partecipazione alla vita del Comune e alla condivisione con l'Amministrazione delle scelte riguardanti il territorio.
Il 6° Settore dovrà dare supporto alle iniziative che i comitati intendono organizzare nel corso dell'anno e che riguardano le competenze del settore.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Peso:
 Dal Al

Risorse umane

Biennale dell'Acquerello**2024**

#: 1718 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 10
 PDO CDC: 60900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.04 Albignasego città della cultura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende valorizzare l'importante collezione di opere raccolte nel corso delle varie edizioni della Biennale dell'Acquerello individuando uno spazio espositivo idoneo aperto al pubblico e fruibile. In oltre con questo obiettivo l'Amministrazione intende creare una riedizione temporanea della mostra con una esposizione di una selezione di opere delle precedenti edizioni, in collaborazione con le associazioni culturali del territorio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Biennale dell'Acquerello - individuazione spazio espositivo		Peso:	0
Individuazione di spazi espositivi	Dal 01/01/2024	Al	30/06/2024
Formulazione proposta da parte del settore all'assessore alla cultura	Dal 01/07/2024	Al	31/07/2027
Realizzazione	Dal 01/09/2024	Al	30/09/2024

Risorse umane

Manifestazioni culturali - sponsorizzazioni**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende perfezionare in tempo utile contratti di sponsorizzazione con soggetti terzi (persone fisiche- persone giuridiche etc.) in ordine agli eventi culturali programmati nel corso del corrente anno.
A tale scopo il Settore darà applicazione alla parte sesta del Regolamento per la disciplina dei contratti, al fine di individuare i soggetti con cui stipulare i contratti di sponsorizzazione

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Contratti di sponsorizzazione	Numero di contratti di sponsorizzazione da stipulare	unità	0	5	6	7	* 40% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Obiettivo	Peso:
Sponsorizzazioni	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione bando	Dal 01/01/2024 Al 15/02/2024
Pubblicazione avviso	Dal 15/02/2024 Al 31/03/2024

Risorse umane

Cultura della pratica sportiva**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende programmare politiche volte a promuovere l'attività sportiva e l'attività motoria in generale come promozione degli stili di vita sani.
Nel corso del 2024 l'ufficio dovrà realizzare un progetto di inclusione della disabilità attraverso lo sport anche avviando nuove pratiche e discipline aperte all'inclusione.
Dovrà promuovere percorsi di formazione per dirigenti ed istruttori delle società sportive affinché sviluppino competenze e strumenti per trarre il massimo vantaggio dalla partecipazione a bandi e concorsi.
Inoltre dovrà essere realizzato l'evento annuale "Sportivando" con il coinvolgimento della Consulta dello Sport.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Sport libero nei parchi, sport aperto a tutti	Peso: <input type="text" value="0"/>
Progettazione di una iniziativa che favorisca lo sport libero nei parchi comunali messi a disposizione delle associazioni sportive, al fine di promuovere pratiche sportive gratuite a favore dei cittadini	Dal 01/01/2024 Al 31/05/2024
Attuazione del progetto	Dal 01/06/2024 Al 31/07/2024
Percorsi di formazione per dirigenti ed istruttori sportivi	Peso: <input type="text" value="0"/>
Approvazione di un progetto	Dal 01/01/2023 Al 31/03/2024
Attuazione del percorso formativo	Dal 01/04/2024 Al 30/06/2024
Sportivando	Peso: <input type="text" value="0"/>
Progettazione dell'iniziativa Sportivando in collaborazione con la Consulta dello Sport	Dal 01/01/2024 Al 01/05/2024
Realizzazione evento	Dal 01/06/2024 Al 30/06/2024

Risorse umane

Servizio Civile Universale**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende aderire al Servizio Civile Nazionale. A tal proposito il 6° Settore nel 2018 ha redatto uno studio di fattibilità per l'attivazione del servizio. Sulla base dello studio, con delibera di G.C. 54/2018 si è avviata la procedura di accreditamento SCU avvalendosi di ANCI. Nel 2024, in base alle tempistiche indicate da ANCI, il settore dovrà curare la predisposizione del progetto ed avviare la selezione dei candidati.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Servizio Civile Universale anno 2022	Peso: <input type="text" value="0"/>
Attuazione del progetto	Dal 01/01/2024 Al 31/05/2024
Servizi Civile Universale anno 2023	Peso: <input type="text" value="0"/>
Pubblicazione bando e avvio selezione candidati	Dal 01/01/2024 Al 31/03/2024
Attuazione progetto	Dal 01/06/2024 Al 31/05/2025
Servizi Civile Universale anno 2024	Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione di un progetto di Servizio Civile Universale per n. 2 volontari (secondo le indicazioni e tempistiche Anci-Veneto e Lombardia)	Dal 01/01/2024 Al 31/03/2024
Pubblicazione bando e avvio selezione candidati	Dal 01/12/2024 Al 31/01/2025
Attuazione progetto	Dal 01/06/2025 Al 31/05/2026

Risorse umane

Iniziative a favore dei giovani della città**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:
Obiettivo strategico:
Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende fare di Albignasego una città a misura di giovani, attraverso il potenziamento degli interventi già realizzati nel passato recente e l'attivazione di nuovi progetti da realizzare "con" i giovani, anziché "per" i giovani. In particolare si tratta di sviluppare e qualificare sempre meglio gli ambiti della creatività giovanile, della partecipazione, del benessere, degli stili di vita sani, del successo formativo, sia nell'ambito dei progetti scolastici, sia nell'ambito extrascolastico. Avviare iniziative in collaborazione con la scuola e partner esterni di iniziative di sensibilizzazione sul tema del bullismo.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Progetto "Ci sto? Affare fatica!" Edizione 2024			Peso:	<input type="text" value="0"/>
Approvazione convenzione per realizzazione progetto Comune di Mserà di Padova e Casalserugo	Dal	01/01/2024	Al	28/02/2024
Affidamento servizio	Dal	01/03/2024	Al	15/04/2024
Svolgimento attività di squadra	Dal	01/06/2024	Al	31/07/2024
Rendicontazione e liquidazione	Dal	01/08/2024	Al	30/09/2024
Progetto "Metti nel sacco il Bullismo"			Peso:	<input type="text" value="0"/>
Progettazione dell'iniziativa	Dal	01/01/2024	Al	28/02/2024
Realizzazione iniziativa	Dal	01/03/2024	Al	30/06/2024

Risorse umane

Tavolo per l'integrazione sociale degli immigrati

2024

#: 1235 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 20
 PDO CDC: 61500 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 20
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.05 Albignasego città partecipata ed inclusiva

Obiettivo specifico:

Descrizione: L'Amministrazione Comunale con questo obiettivo intende promuovere un'azione di rete con il tavolo degli immigrati per facilitare i percorsi di inserimento nella comunità. Il tavolo monitora le problematiche emerse nel territorio e coordina la rete dei servizi pubblici e privati, al fine di favorire l'inclusione sociale. Il tavolo stesso si sviluppa come un momento di condivisione di saperi e di strategie che potenzia le componenti pubbliche e private di adeguatezza e le rafforza.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Quantità	Interventi mirati	Numero di interventi realizzati	unità		2	3	3	* 50% <input type="checkbox"/>
Quantità	Tavolo per l'integrazione	Numero incontri programmai	unità		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Obiettivo	Peso:
Tavolo per l'integrazione	0
Predisposizione atto di programmazione del tavolo per l'immigrazione	Dal 01/01/2023 Al 30/09/2023
Presenza d'atto con delibera di Giunta	Dal 01/10/2023 Al 15/10/2023
Attuazione	Dal 16/10/2023 Al 31/03/2024

Risorse umane

Sostenere le persone in condizioni di vulnerabilità e fragilità nella ricerca di una attività lavorativa**2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: Dal 2016 è operativo nel nostro Comune un servizio di accompagnamento alla ricerca di lavoro in favore di persone disoccupate, seguite dai Servizi Sociali comunali.
Tale intervento si pone l'obiettivo di sostenere le persone in cerca di lavoro attraverso un percorso personalizzato, mediante l'affiancamento di un esperto, che prevede per ciascuna di esse una prima fase di orientamento al mondo del lavoro, di valutazione delle proprie competenze con la creazione/revisione del curriculum professionale, una seconda fase di individuazione di possibili settori di ricerca di lavoro e di apprendimento dell'utilizzo efficace degli strumenti di ricerca attiva del lavoro.
Con questa azione l'Amministrazione Comunale intende quindi proseguire l'attività del servizio di accompagnamento alla ricerca di lavoro in favore delle persone in difficoltà per il triennio 2022 - 2024.**Indicatori**

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Persone coinvolte	Numero persone coinvolte progetto	unità		35	35	35	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Sostegno alle persone adulte in condizione di disagio o di vulnerabilità	Peso: <input type="text" value="0"/>
Prosecuzione del progetto, anno 2024	Dal 01/01/2024 Al 30/11/2024
Verifica del progetto con i partecipanti e con i partners, stesura relazione conclusiva	Dal 01/12/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Progetto pubblica utilità e Cittadinanza attiva.	2024
---	-------------

#:	1440	Assessore di riferimento:	Anna Franco	Caposettore di riferimento:	Vegro Linda	Peso anno corr.:	20
<input checked="" type="checkbox"/> PDO	CDC:	61500	Ente:	1	Comune di Albignasego	Peso anno +1:	0
						Peso anno +2:	0

Area strategica:	100	La città dei diritti
Obiettivo strategico:	100.01	Albignasego città solidale
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Il Comune di Albignasego ha aderito al Bando Regionale "Progetto pubblica utilità e Cittadinanza attiva" DGR 541/2019, presentando apposito progetto e richiesta finanziamento che sono stati accolti e realizzati. Qualora la Regione dovesse prevedere un nuovo bando anche per il 2024 il comune intende presentare la propria richiesta di partecipazione. A tale scopo il Settore dovrà mettere in atto tutte le iniziative per la redazione del progetto, per l'individuazione dei partner operativi nonché l'individuazione del partner obbligatorio e del partner facoltativo/aziendale. Il Settore, d'intesa con l'Amministrazione e i Settori dell'ente, individuerà i settori d'intervento dove collocare i lavoratori da assumere nel limite massimo di quindici. Le date di realizzazione dell'obiettivo sono collegate agli adempimenti prescritti dalla Regione Veneto.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Progetto pubblica utilità e Cittadinanza attiva	Peso:	0		
Adesione ad un eventuale nuovo progetto di pubblica utilità e Cittadinanza attiva	Dal	01/01/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

RIA Progetto regionale di inclusione attiva -

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il progetto della Regione Veneto prevede di finanziare, con la compartecipazione degli enti locali aderenti, percorsi di inserimento della durata di sei mesi per disoccupati o persone in situazione di marginalità presso Associazioni di volontariato o altri contesti non produttivi (ad esempio Associazioni Sportive Dilettantistiche, associazioni di promozione sociale, ecc.); le persone coinvolte ricevono un contributo di € 300,00 mensili.
 Si prevede anche la realizzazione dei progetti denominati "Reddito di Inclusione Attiva di Inserimento" che consistono invece in percorsi di tirocini in aziende per sei mesi, preceduti da una breve periodo di formazione; le persone aderenti ricevono un contributo mensile di € 500,00.
 Le tempistiche previste per la realizzazione potranno subire variazioni in base alle disposizioni regionali.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

RIA Progetto regionale di inclusione attiva	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Rendicontazione anno 2023 -	Dal	01/01/2024 Al 31/01/2024
Attuazione progetto anno 2024	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024
Rendicontazione anno 2024	Dal	01/01/2025 Al 31/12/2025

Risorse umane

Integrazione persone diversamente abili

2024

#: 1236 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 61600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti
 Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale
 Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende promuovere progetti per l'integrazione in tutti gli ambiti di vita delle persone diversamente abili, potenziando le attività del tavolo per l'integrazione sociale dei disabili.
 Il tavolo per l'integrazione sociale dei disabili monitora la condizione di inserimento sociale dei disabili della comunità avviando, con la strategia della rete di servizi e del privato sociale, azioni di integrazioni sociali nella comunità. Le azioni progettuali, anche sui singoli casi, si delineano nelle sedute del tavolo, che funziona da collettore per i bisogni e per le risorse, andando poi a svilupparsi nella comunità.
 Prevede inoltre la possibilità di avviare iniziative di alternanza scuola-lavoro per i diversamente abili e avviare percorsi programmati di accompagnamento per le persone disabili per l'uscita dal nucleo familiare di origine ovvero per la deistituzionalizzazione; interventi di supporto alla domiciliarità in soluzioni alloggiative.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Quantità	Interventi mirati	Numero di interventi realizzati	unità	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Tavoli per l'integrazione sociale dei disabili	Numero di incontri previsti nel corso dell'anno	unità		4	5	5	* 25% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Tavolo per l'integrazione sociale dei disabili	Peso:	0		
Predisposizione atto di programmazione da parte del tavolo per l'integrazione sociale persone diversamente abili	Dal	01/10/2023	Al	31/01/2024
Presa d'atto con delibera di Giunta	Dal	01/02/2024	Al	28/02/2024
Attuazione	Dal	01/02/2024	Al	31/12/2024
Programmazione settimana dell'inclusione	Peso:	0		
Organizzazione della settimana inclusione	Dal	01/01/2024	Al	30/06/2024
Progetto "Dopo di noi"	Peso:	0		
Predisposizione di una relazione sulla possibilità di avviare percorsi programmati di accompagnamento per le persone disabili per l'uscita dal nucleo familiare	Dal	01/01/2024	Al	30/09/2024
Progetto inserimento lavorativo	Peso:	0		
Predisposizione di una relazione sulla possibilità di avviare progetti di inserimento lavorativo in collaborazione con le attività del territorio di persone disabili	Dal	01/01/2024	Al	30/06/2024

Risorse umane

Piano per l'inclusione e l'accessibilità universale della Città di Albignasego**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende predisporre ed approvare un Piano articolato per l'accoglienza e l'inclusione dei diversamente abili, con il fine di pianificare gli obiettivi e le azioni materiali e immateriali necessarie in modo integrato per assicurare l'inclusione e l'accessibilità per tutti nella Città di Albignasego, in particolare allo scopo di prevenire, ridurre e superare le barriere fisiche e mentali per le persone con disabilità motoria, sensoriale e intellettuale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Piano per l'inclusione e l'accessibilità universale della Città di Albignasego		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Creazione di un gruppo di lavoro	Dal 01/01/2024	Al	28/02/2024
Redazione del piano	Dal 01/04/2024	Al	31/12/2024
Convenzione con l'Università di Padova per il coordinamento del gruppo di lavoro	Dal 01/03/2024	Al	31/03/2024

Risorse umane

Promozione servizio trasporto scolastico studenti disabili**2024**

#: 1756 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 20
 PDO CDC: 61600 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione alle previsioni della lettera d'octies del comma 449 dell'art. 1 della legge n. 232 del 2016 nel testo integrato con il comma 174 della legge 30 dicembre 2021, n. 234. Il terzo periodo della succitata lettera d'octies stabilisce che fino alla definizione dei LEP, con decreto sono disciplinati anche gli obiettivi di incremento della percentuale di studenti con disabilità trasportati, da conseguire con le risorse assegnate, e le modalità di monitoraggio sull'utilizzo delle risorse stesse. Pertanto i Comuni sono tenuti a destinare le risorse finalizzate al potenziamento del servizio di trasporto scolastico degli studenti con disabilità frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado. Tanto premesso si rende necessario porre in essere tutte le attività necessarie ai fini di assicurare il raggiungimento dell'obiettivo di potenziamento del servizio di trasporto scolastico degli studenti con disabilità del Comune di Albignasego.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Promozione servizio trasporto scolastico studenti disabili		Peso:	0
Predisposizione ed adozione della deliberazione contenente le linee guida per la pubblicazione di un avviso finalizzato all'erogazione dei contributi per il servizio trasporto scolastico studenti disabili	Dal 20/05/2024	Al	06/06/2024
Adozione determinazione di approvazione dell'avviso da pubblicare	Dal 07/06/2024	Al	20/06/2024
Pubblicazione bando per la presentazione delle richieste delle provvidenze economiche	Dal 21/06/2024	Al	15/09/2024
Assegnazione contributi	Dal 16/09/2024	Al	31/10/2024

Risorse umane

#: <input type="text" value="1761"/>	Assessore di riferimento: <input type="text" value="Marco Mazzucato"/>	Caposettore di riferimento: <input type="text" value="Vegro Linda"/>	Peso anno corr.: <input type="text" value="10"/>
<input checked="" type="checkbox"/> PDO	CDC: <input type="text" value="61700"/>	Ente: <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="Comune di Albignasego"/>	Peso anno +1: <input type="text" value="0"/>
			Peso anno +2: <input type="text" value="0"/>

Area strategica:	<input type="text" value="100"/>	<input type="text" value="La città dei diritti"/>
Obiettivo strategico:	<input type="text" value="100.01"/>	<input type="text" value="Albignasego città solidale"/>
Obiettivo specifico:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende attuare in cooperazione con Enti terzi presso il comune l'Università degli adulti. Una università per adulti, una scuola per adulti, senza interrogazioni o esami, un progetto di attività creative per stimolare la mente e far crescere le curiosità, un luogo per fare nuove amicizie e sviluppare il proprio interesse alla vita sociale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Università degli adulti e della terza età	Peso: <input type="text" value="0"/>
Avviso manifestazione di interesse Enti terzo settore - pubblicazione -	Dal 15/02/2024 Al 15/03/2024
Sottoscrizione convenzione con l'ente terzo settore individuato per la cooperazione	Dal 01/04/2024 Al 16/04/2024
Attuazione Progetto	Dal 01/09/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Comune Amico della Famiglia**2024**

#: 1554 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 10
 PDO CDC: 61900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione comunale intende dare attuazione al Piano per le Politiche Familiari approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 29.01.2021 e darne attuazione.
Dovranno essere messe in atto tutte le azioni previste dal Piano per mantenere la "Certificazione Comune amico della famiglia".

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Comune Amico della Famiglia	Peso:	0		
Attuazione del Piano	Dal	01/01/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Sportello Famiglia**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende potenziare lo Sportello Famiglia finalizzato a fornire informazioni aggiornate e puntuali sui servizi pubblici e privati del territorio in favore delle famiglie.
Lo Sportello Famiglia avrà il compito di svolgere le seguenti funzioni:
- sostenere, tramite una attività di sportello, le famiglie che presentano difficoltà di accesso alle informazioni e alla fruizione di servizi e attività;
- diffondere, a favore delle famiglie, le informazioni relative ai servizi, alle realtà e alle opportunità per la comunità del territorio, in merito ai temi e agli ambiti di interesse per la famiglia;
- ascoltare il bisogno espresso dalle famiglie-utenti e orientare ai servizi più appropriati del territorio, erogati da soggetti pubblici o privati (autorizzati ai sensi della normativa vigente), in grado di offrire il sostegno necessario alla famiglia, con particolare attenzione agli aspetti sociali;
- orientare i cittadini rispetto ai servizi specifici per la persona fragile o con disabilità;
- rilevare in modo sistematico le attività degli enti pubblici o privati autorizzati ai sensi della normativa vigente che, sul territorio, realizzano servizi e prestazioni a favore delle famiglie, organizzare le relative informazioni in un sito web in modo da renderle facilmente accessibili ai cittadini;
- organizzare un coordinamento tra i soggetti che gestiscono tali servizi ed attività, finalizzato a promuovere la conoscenza e lo scambio tra gli stessi e a dare visibilità alle iniziative di ciascuno di essi.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Sportello Famiglia	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Redazione progetto	Dal	01/01/2024 Al 15/01/2024
Espletamento procedura di gara	Dal	16/01/2024 Al 16/02/2024
Avvio Servizio	Dal	17/02/2024 Al 31/01/2028

Risorse umane

Assegno di inclusione**2024**

#: 1783 Assessore di riferimento: Anna Franco Caposettore di riferimento: Vegro Linda Peso anno corr.: 10
 PDO CDC: 61900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 100 La città dei diritti

Obiettivo strategico: 100.01 Albignasego città solidale

Obiettivo specifico:

Descrizione: L'assegno di inclusione richiede ai Comuni di svolgere la presa in carico dei nuclei beneficiari indirizzati ai Servizi Sociali per la firma del Patto di Inclusione Sociale. Con questa azione l'Amministrazione comunale definisce la modalità organizzativa con cui verrà svolta la presa in carico da parte dei Servizi Sociali dei nuclei beneficiari, attraverso la piattaforma GePi (gestionale per i patti di inclusione).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Assegno di inclusione	Peso:	0
Proseguimento delle azioni di presa in carico in favore dei nuclei beneficiari dell'assegno di inclusione da parte dei Case Manager, attraverso la piattaforma GePi	Dal	01/01/2024 Al 31/12/2024
Progetti Utili alla Collettività (PUC)	Peso:	0
approvazione PUC	Dal	01/01/2024 Al 31/03/2024
Realizzazione PUC	Dal	01/02/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Servizi di trasporto pubblico

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Quantità	Rete stradale percorsa dai mezzi	Rete trasporto pubblico	Km	22	22	22	22	0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Corse settimanali	Numero di corse settimanali effettuate in partenza da Albignasego (linee 3, 88, 24 e 43 - festivi)	unità	1073	1073	1073	1073	0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Servizio trasporto con bus navetta a favore degli studenti residenti che frequentano gli istituti di scuola media superiore di padova	Peso:
Predisposizione progetto e avvio procedura di gara	Dal 01/04/2024 Al 30/04/2024
Espletamento procedura di gara	Dal 01/05/2024 Al 31/05/2024
Avvio servizio	Dal 01/09/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Gestione del servizio di raccolta rifiuti e dell'ecocentro di via Torino

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Canali attraverso cui far pervenire le segnalazioni		unità		6	6	6	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo dalla presentazione della segnalazione alla comunicazione delle risposta	Istanze concluse entro il termine complessivo programmato	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Indagine di customer satisfaction sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%		8,25	8,5	8,5	* 3,03% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	N. di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / n. totale dei reclami segnalazioni apprezzamenti suggerimenti gestiti	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Ecocentro	Numero di ore di apertura alla settimana	ore		12	12	12	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rifiuti biodegradabili	Kg di rifiuti biodegradabili/Totale Kg rifiuti prodotti	Tonn.		0,42	0,43	0,43	* 2,38% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Diminuzione della produzione di rifiuti per abitante	Kg di rifiuti prodotti rispetto all'anno precedente	kg		-1	-1	-1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Raccolta differenziata	Kg.di rifiuti oggetto di raccolta differenziata	Tonn.		7450	7450	7450	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Raccolta differenziata	Kg di rifiuti oggetto di raccolta differenziata/Totale Kg rifiuti prodotti (maggiore di)	%		79	80	81	* 2,53% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Rifiuti pro-capite	Totale rifiuti prodotti (kg.)/Totale popolazione residente (n.)	Kg		382	380	380	* -0,52% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Frequenza media di raccolta dei rifiuti	Numero di passaggi di raccolta dei rifiuti effettuati OGNI SETTIMANA per zona	unità		2,5	2,5	2,5	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Contestazioni operato ditta incaricata	Numero di contestazioni elevate alla ditta incaricata. a seguito di segnalazioni di disservizi	unità		5	5	5	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Economicità	Costo medio del servizio erogato dalla ditta	Spesa corrente del servizio/Numero totale di utenti del servizio (12551 utenze domestiche e non)	euro		235,71	235,71	235,71	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3076	0	875	Termine per riscontro del Comune a segnalazioni pervenute dai cittadini (protocollo, reclami)	30	26	26	26
3078	0	875	Termine per inoltrare alla ditta le segnalazioni ricevute dai cittadini	3	3	3	3
3092	0	875	procedimenti a seguito di esposti o segnalazioni di enti di controllo in materia ambientale (abbandono rifiuti) finalizzato all'emanazione di eventuali ordinanze	60	58	58	58

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Peso:

Risorse umane

Ambiente ed ecologia

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Epletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Inquinamento da rumore	Numero di provvedimenti in materia di tutela da inquinamento acustico emessi	unità		6	6	6	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Inquinamento elettromagnetico	Numero di monitoraggi livelli eseguiti	unità		0	0	0	#Div/0! <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Servizio disinfestazione (zanzare)	Numero di interventi di disinfestazione zanzara eseguiti	unità		8	8	8	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		98	98	98	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto / n. totale dei reclami segnalazioni apprezzamenti suggerimenti gestiti	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Inquinamento atmosferico	Numero di monitoraggi su inquinamento dell'aria eseguiti	unità		1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Inquinamento atmosferico	Numero di provvedimenti in materia di tutela della qualità dell'aria emessi	unità		2	2	2	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Tutela e igiene pubblica	Numero di procedimenti in materia di tutela ambientale e igiene pubblica aperti	unità		15	15	15	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Inquinamento luminoso	Numero di procedimenti in materia di tutela da inquinamento luminoso aperti	unità		2	2	2	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Servizio derattizzazione	Numero di interventi di derattizzazione eseguiti	unità		10	10	10	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Manutenzione rete acque meteoriche	Numero di interventi eseguiti	unità		130	130	130	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Tutela e igiene pubblica	Numero di provvedimenti repressivi emanati in materia di tutela ambientale e igiene pubblica emessi	unità		5	5	5	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Pareri ambientali	Numero di pareri ambientali rilasciati al 5° Settore per le pratiche edilizie (richieste di permessi di costruire, SCIA e DIA)	unità		85	85	85	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Economicità	Costo medio degli interventi di derattizzazione e disinfestazione	Costo del servizio/Numero di interventi effettuati	euro		2500	2500	2500	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2659	1	903	Autorizzazioni in deroga ai limiti massimi di rumorosità	30	26	26	26

2660	1	903 Segnalazione certificata di inizio attività per lavori insalubri	30	29	29	29
2661	1	903 Richiesta di rimborso alla regione per spese sostenute su attivazione regionale di iniziative ed emergenze	30	30	30	30
2662	1	903 Ordinanza contingibile e urgente per emergenze sanitarie e igiene pubblica	24	24	24	24
2663	1	903 Inquinamento ambientale (assunzione misure primarie d'urgenza)	24	24	24	24
2664	1	903 Inquinamento ambientale (conclusione del procedimento)	30	29	29	29
2665	1	903 Provvedimenti per la disinfestazione su segnalazione	5	5	5	5
2666	1	903 informazione relativa alla dichiarazione stato emergenza per eventi atmosferici	30	30	30	30
2667	1	903 Ripristino condizioni igienico sanitarie urbane (sovraffollamento-sgomberi-scarichi fognari- etc)	60	59	59	59
2668	1	903 Autorizzazione per attività rumorose in deroga ai limiti di zonizzazione	30	26	26	26
2669	1	903 Provvedimento per la tutela dall'inquinamento acustico sul territorio	60	59	59	59
3079	0	903 Affidamento lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria (procedura ristretta)	150	142	142	142
3080	0	903 Affidamento diretto lavori in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41
3081	0	903 Affidamento lavori mediate procedura negoziata, senza pubblicazione di bando di gara	120	112	112	112
3082	0	903 Affidamento esecuzione lavori mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3083	0	903 Subappalto di importo superiore ad euro 100.000	30	30	30	30
3084	0	903 Subappalto di importo inferiore ad euro 100.000	15	15	15	15
3085	0	903 Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
3086	0	903 Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
3087	0	903 Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	135	127	127	127
3088	0	903 Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3089	0	903 Affidamento servizi e beni mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3090	0	903 Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3091	0	903 Affidamento diretto di fornitura di beni e servizi in economia fino all'importo di euro 140.000	45	41	41	41
3398	0	903 Rilascio pareri ambientali	30	20	20	20
3431	0	903 Autorizzazioni allo scarico	30	29	29	29
3432	0	903 Autorizzazioni allo scarico (non su condotta fognaria)	90	75	75	75

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Accesso atti, liquidazione fatture, contenzioso, utilizzo PEC, trasmissione documenti al servizio di controllo. (5° Settore)

2024

#: 1061 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 25
 PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 25
 Peso anno +2: 25

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare alcune attività gestionali del settore quali la liquidazione delle fatture, l'accesso agli atti, gestione contenziosi nonché la tempestiva trasmissione di documenti ed informazioni al Servizio di controllo di interno.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio / Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla normativa di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, Professionisti, imprese / numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, Professionisti, imprese.	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2775	1	1061	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi Consiglieri	30	30	30	30
2776	1	1061	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	45	45	45
2777	1	1061	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	60	60	60
2778	1	1061	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia ordinaria	60	60	60	60
2779	1	1061	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	45	45	45
2780	1	1061	Liquidazione fatture o parcelle	25	25	25	25
2792	1	1061	Risposta a interpellanze e interrogazioni	30	30	30	30
3312	0	1061	Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico	3	3	3	3
3313	0	1061	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	10	10	10
3314	0	1061	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	5	5	5
3315	0	1061	Regolarizzazione rilievi formulati dal Servizio controllo interno	10	10	10	10

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Banche dati e metadati (5° settore)

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alla previsione normativa di pubblicare sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune banche dati e metadati conformemente alla previsione del Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati.
 In attuazione di quanto previsto dall'art. 9 del regolamento succitato le banche da implementare e pubblicare sono le seguenti:
 1° Settore
 Sportello del cittadino (Utenza, Tempi di attesa, Reclami e segnalazioni gestite)
 Segreteria (Atti, presenze amministratori, compensi amministratori)
 Sistemi informativi (Visite sito web, Free WiFi posizione punti di accesso)
 2° Settore
 Bilancio (Entrate e spese negli anni - Indice autonomia finanziaria)
 3° Settore
 Viabilità (Km di strade asfaltate suddivisi per anno)
 Verde
 4° Settore
 Elenco vie
 Popolazione residente
 5° Settore
 Edilizia (numero permessi a costruire-scia etc)
 Urbanistica(numero Piani attuativi e loro varianti)
 Ambiente (Acqua - raccolta rifiuti)
 Trasporto pubblico
 6° Settore
 Istruzione (Iscritti alle scuole elementari, medie, nido comunale...)
 Cultura (utenze biblioteca comunale)
 7° Settore
 Personale (Personale dipendente suddiviso per genere e categoria, personale dipendente assunto, personale dipendente collocato a riposo, corsi formativi)

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Elaborazione dati e metadati 5° settore - anno 2023		Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione dati	Dal 01/01/2024	Al 30/06/2024
Pubblicazione dati	Dal 01/07/2024	Al 31/07/2024

Risorse umane

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Il servizio concerne il rilascio di certificazioni e autorizzazioni varie in materia di edilizia residenziale: permessi di costruire, certificati di agibilità, certificati di idoneità alloggi e certificati di destinazione urbanistica, verifica di ammissibilità delle DIA e/o SCIA. Il servizio comprende inoltre il rilascio dei pareri al S.U.A.P. (Sportello Unico per le Attività Produttive). La trasmissione di tutte le pratiche edilizie dovrà avvenire in modo telematico. A tale scopo il 5° Settore dovrà dare attuazione a quanto previsto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 10 del 24/01/2020,

Modalità di erogazione: Attività di back-office.
Front-office con i seguenti orari: il martedì ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17.30; il venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dello Sportello/ Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/ Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni di servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Indagine di "customer satisfaction" sul servizio erogato	Livello di soddisfazione dell'utenza rispetto al servizio erogato	%		9	9	9	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Procedimenti di abuso edilizio	Numero di procedimenti avviati	unità		25	25	25	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Volturazioni titoli edilizi	Numero di volturazioni rilasciate	unità		8	8	8	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	S.C.I.A.	Numero di S.C.I.A. presentate	unità		350	350	350	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Svincolo polizze fideiussorie	Numero di richieste evase	unità		20	20	20	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Permessi di costruire	Numero di permessi di costruire rilasciati	unità		75	75	75	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Agibilità	Segnalazione certificato agibilità	unità		101	101	101	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Pareri rilasciati al S.U.A.P.	Numero di pareri rilasciati	unità		500	500	500	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Denunce cementi armati	Numero di denunce cementi armati rilasciati	unità		15	15	15	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Certificato di collaudo statico	Numero di certificati di collaudo statico	unità		25	25	25	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	C.D.U.	Numero di C.D.U. rilasciati	unità		140	140	140	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficienza	Procedimenti per responsabile di procedimento	Numero di procedimenti conclusi / Numero di responsabili di procedimento	unità		270	270	270	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2673	1	908	Abuso edilizio per opere realizzate in assenza o in difformità dalla DIA o in parziale difformità dal permesso di costruire (dall'emanazione dell'ordinanza di sospensione o dall'acquisizione dell'esposto o segnalazione)	45	43	43	43
2674	1	908	Accertamento inottemperanza ordine di demolizione	30	28	28	28
2675	1	908	Agibilità con autocertificazione	60	52	52	52
2676	1	908	Agibilità con parere ULSS	30	25	25	25
2677	1	908	Applicazione del regime sanzionatorio previsto per opere realizzate in assenza del permesso di costruire, in totale difformità o con variazione essenziale (dall'emanazione dell'ordinanza di sospensione o dall'acquisizione dell'esposto o segnalazione)	45	41	41	41
2678	1	908	Attestazione di idoneità alloggio	30	28	28	28
2679	1	908	Comunicazione elenchi abusi edilizi	5	4	4	4
2680	1	908	Comunicazione ISTAT rilevazione titoli abilitativi	10	8	8	8
2681	1	908	Condono edilizio presentato negli anni 1985 - 1986 -1987 e relativo a opere abusive ultimate entro il 01/10/1983	24	24	24	24
2682	1	908	Condono edilizio presentato negli anni 1994-1995 e relativo a opere abusive ultimate entro il 31/12/1993	365	365	365	365
2683	1	908	Condono edilizio presentato nel 2004 e relativo a opere abusive ultimate entro il 31/03/2003	24	24	24	24
2684	1	908	Demolizione immobile abusivamente realizzato (per lo svolgimento della procedura ed esecuzione in danno)	180	180	180	180
2685	1	908	Denuncia Inizio Attività	30	27	27	27
2686	1	908	Dichiarazione di inagibilità	45	42	42	42
2687	1	908	Parere preventivo	60	55	55	55
2688	1	908	Permesso di costruire Assenza vincoli ambientali, paesaggistici e culturali - Rilascio	90	86	86	86
2689	1	908	Permesso di costruire Assenza vincoli ambientali, paesaggistici e culturali - Diniego	100	96	96	96
2690	1	908	Proroga permesso di costruire	30	25	25	25
2691	1	908	Restituzione oneri concessori	120	80	80	80
2692	1	908	Segnalazione certificata di inizio attività (attività di controllo) S.C.I.A.	30	27	27	27
2693	1	908	Svincoli polizze fidejussorie a garanzia pagamento oneri di urbanizzazione e del contributo di costruzione	45	35	35	35
2694	1	908	Comunicazione di inizio lavori asseverata attività di edilizia libera controlli	30	28	28	28
2695	1	908	Sospensione dell'attività	10	10	10	10
2696	1	908	Comunicazioni di messa in esercizio /aggiornamento ascensori, montacarichi, piattaforme per disabili (per le verifiche d'ufficio)	30	27	27	27
2697	1	908	Comunicazioni di messa in esercizio /aggiornamento ascensori, montacarichi, piattaforme per disabili	0	0	0	0
2698	1	908	Comunicazione -Attività edilizia libera - Controlli	30	28	28	28
2699	1	908	Volturazione titoli edilizi	30	0	0	0
2700	1	908	Acquisizione al patrimonio comunale degli immobili abusivi nei casi di mancata ottemperanza all'ordine di rimessa in pristino (a seguito di inottemperanza notificata)	90	90	90	90
2701	1	908	Comunicazione anagrafe tributaria indicatori dati tributari pratiche edilizie	60	56	56	56
2702	1	908	Attestazione idoneità del titolo edilizio (impianti fotovoltaici)	30	27	27	27
2997	0	908	Certificazione urbanistiche (CDU)	30	25	25	25
2998	0	908	P.d.C. in sanatoria	60	60	60	60

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Invio informazioni 2° Settore	Peso: 0
Trasmissione dati informazioni relativa a PdC e SCIA ufficio tributi. Invio mensile	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024
Presentazione telematiche delle pratiche edilizie	Peso: 0
Mantenimento della presentazione pratiche edilizie con modalità esclusivamente telematica	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Piani urbanistici attuativi

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/ Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato / Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione sul sito web delle informazioni rilevanti riguardanti il servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web dell'ente	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione nel sito delle informazioni sul responsabile del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Pubblicazione su sito web delle informazioni relative ad eventuali spese a carico dell'utente per accedere alle prestazioni del servizio	numero di giorni necessari per l'aggiornamento	giorni		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto/Numero totale delle pratiche aperte	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero di istanze evase senza richiedere documentazione e certificazioni già in possesso della amministrazione / Numero totale di istanze evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Piani di lottizzazione (P.d.L.) approvati		unità		1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Piani di recupero (P.d.R.) approvati		unità		1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Variante Piani di recupero approvate		unità		1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Variante Piani di Lottizzazione approvate		unità		1	1	1	* 0% <input checked="" type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2671	1	907	Accordo definitivo di pianificazione ex art 6 L.R. 11/2004	120	90	90	90
3199	0	907	Approvazione strumenti urbanistici	185	170	170	170

3200	0	907	Approvazione variante agli strumenti urbanistici	185	170	170	170
3201	0	907	volturazione titoli edilizi	30	28	28	28

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: 03

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

PUMS - Piano Urbano della mobilità Sostenibile**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale conclude il procedimento di approvazione del Piano Urbano della mobilità Sostenibile con tutti i comuni della cintura urbana in attuazione del protocollo d'intesa a suo tempo stipulato.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

PUMS - Piano Urbano della mobilità Sostenibile	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Esame delle controdeduzioni in collaborazione con il Comune di Padova	Dal	01/01/2024 Al 31/05/2024
Approvazione PUMS da parte del Consiglio Comunale	Dal	01/06/2024 Al 31/08/2024

Risorse umane

Raccolta differenziata dei rifiuti (attività di controllo - etc.)

2024

#: 1272 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 30900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'amministrazione intende continuare a migliorare il servizio della Raccolta differenziata, approntando i necessari controlli e approvando la carta dei servizi, contrastando con decisione l'abbandono dei rifiuti. Intende inoltre continuare l'attività di controllo sul rispetto delle clausole contrattuali da parte della ditta appaltatrice del servizio di raccolta rifiuti solidi urbani. In particolare il settore dovrà organizzare le verifiche sul territorio in riferimento agli adempimenti stabiliti dal Capitolato e dal Contratto redigendo appositi report. In caso di mancato adempimento il Settore dovrà procedere con il contenzioso alla ditta e all'applicazione della penale. Delle verifiche eseguite dovrà essere redatto un apposito report da trasmettere al Sindaco e all'assessore dell'ambiente e al Servizio di Controllo Interno. Infine l'Amministrazione intende con il gestore del servizio sviluppare la filiera di recupero della materia attraverso nuovi progetti al fine di ottenere una capacità di trattamento e il recupero di materia tendente al 100%.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Report di controllo	Numero di report formalizzati	unità	0	45	45	45	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo	Peso: 0
Esecuzione controlli	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024
Trasmissione report al Sindaco, all'Assessore dell'Ambiente e all'ufficio di controllo. Entro 7 giorni dal sopralluogo effettuato.	Dal 01/03/2024 Al 31/12/2024
Filiera di recupero della materia	Peso: 0
Predisposizione di un progetto di sviluppo della filiera di recupero carta e vetro al fine di incrementare la percentuale del riciclo	Dal 01/01/2024 Al 31/03/2024
Confronto con la ditta appaltatrice per concordare le modalità attuative	Dal 01/04/2024 Al 30/04/2024
Attuazione	Dal 01/05/2024 Al 31/12/2024
Servizio Appalto rifiuti	Peso: 0
Gestione del servizio	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Progetto tariffa puntuale dei rifiuti. (5° Settore)**2024**

#: 1716 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 30900 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il d.l. 6.12.2011, n. 201 all'articolo 14, commi da 1 a 46, prevede, a decorrere dall'anno 2013, l'istituzione del nuovo tributo comunale sui rifiuti e sui servizi. Il medesimo decreto al comma 29 dell'art. 14 dispone, per i comuni che adottano sistemi di misurazione puntuale delle qualità di rifiuti conferiti al servizio pubblico, la possibilità di prevedere l'applicazione di una tariffa avente natura corrispettiva, in luogo del tributo. Lo scopo che viene perseguito con l'introduzione della tariffa puntuale è in primis quello di commisurare, l'importo da pagare a carico del contribuente all'effettiva produzione dei rifiuti secondo il principio comunitario: "Paga quanto produci" come avviene per gli altri servizi di rete (energia, gas, acqua, ecc.). Il Dup all'obiettivo strategico 4.2.1 "Albignasego città verde e sostenibile" prevede come obiettivo operativo quello di valutare entro il 30/06/2023 tariffazione puntuale. Si rende pertanto necessario avviare un'attività di ricognizione, valutazione e progettazione finalizzata a verificare l'introduzione di tale tariffa. Trattasi di obiettivo trasversale da conseguire di concerto con il Responsabile del 2° Settore

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Progetto tariffa puntuale dei rifiuti (5° Settore)	Peso:	0
Redazione progetto di fattibilità di concerto con il Responsabile del 2° settore	Dal	01/01/2024 Al 30/09/2024
Trasmissione al Sindaco e all'Assessore all'ambiente	Dal	01/10/2024 Al 30/10/2024

Risorse umane

Attuazione piano ambientale della Riserva naturale dell'ex Polveriera**2024**

#: 1363 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 31000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.01 Albignasego città verde

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione dopo aver approvato il piano ambientale della riserva naturale dell'ex Polveriera approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 181 del 20.12.2018, intende dare attuazione alle azioni previste.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Attuazione piano ambientale della Riserva naturale dell'ex Polveriera		Peso:	0
Predisposizione progetto per l'attuazione delle azioni previste nel piano ambientale	Dal 01/01/2024	Al	30/04/2024
Approvazione progetto da parte della Giunta Comunale	Dal 01/05/2024	Al	31/05/2024
Attuazione	Dal 01/06/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Interventi in materia ambientale

2024

#: 1580 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 50
 PDO CDC: 31000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende svolgere un'ampia e diversificata attività in materia di tutela e sostenibilità ambientale promuovendo e rafforzando iniziative e progetti in materia di raccolta di rifiuti, alla qualità dell'aria, ai cambiamenti climatici e all'educazione ambientale.
 Gli interventi riguarderanno in particolare:
 - L'assunzione di specifiche azioni per il miglioramento della qualità dell'aria;
 - Il Controllo delle risorse idriche (acquedotto e depurazione);
 - La tutela dell'inquinamento da rumore mantenendo l'esposizione al rumore quanto più basso possibile, così che la salute e il benessere della popolazione siano protetti;
 - il monitoraggio e controllo in materia di inquinamento atmosferico, elettromagnetico, dell'acqua e del suolo.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Campagna di monitoraggio dell'aria	Peso:	0
Redazione progetto-condizione con l'Assessore all'Ambiente	Dal	01/01/2024 Al 30/04/2024
Espletamento procedura di gara	Dal	01/05/2024 Al 30/06/2024
Esecuzione 1° monitoraggio dell'aria	Dal	01/07/2024 Al 31/12/2024
Ciclo integrato dell'acqua	Peso:	0
Al fine di efficientare e razionalizzare gli impianti acquidottistici e fognari ed intervenire nelle residue zone ancora parzialmente servite, si dovrà effettuare una rilevazione impianti esistenti e dei bisogni	Dal	01/01/2024 Al 30/04/2024
Approvazione di un piano pluriennale di interventi da realizzare in accordo con Acque Venete Spa	Dal	01/05/2024 Al 31/05/2024
Recepimento nel Documento Unico di Programmazione	Dal	01/06/2024 Al 10/07/2024
Avvio monitoraggi sulle perdite di carico dell'acquedotto in accordo con Acquevenete SpA	Dal	01/01/2024 Al 30/04/2024
Individuazione delle cause e programmazione degli interventi per rimuovere tali inconvenienti	Dal	01/05/2024 Al 31/08/2024
Assunzione da parte di Acquevenete SpA delle iniziative finalizzate alla rimozione della perdita di acqua	Dal	01/09/2024 Al 31/12/2024
Sportello ambiente	Peso:	0
Predisposizione progetto	Dal	01/01/2023 Al 30/10/2023
Approvazione da parte della Giunta Comunale	Dal	01/11/2023 Al 30/11/2023
Aggiornamento Piano assetto idrogeologico	Peso:	0
Espletamento procedura per l'affidamento incarico professionale	Dal	01/01/2024 Al 31/05/2024
Redazione aggiornamento Piano	Dal	01/06/2024 Al 31/10/2024
Approvazione aggiornamento Piano	Dal	01/11/2024 Al 31/12/2024
Adeguamento ecocentro	Peso:	0
Redazione ed approvazione progetto definitivo	Dal	01/01/2024 Al 30/06/2024

Espletamento procedura di gara	Dal 01/07/2024	Al 31/08/2024
Esecuzione lavori	Dal 01/08/2024	Al 30/10/2024
Collaudo	Dal 01/11/2024	Al 31/12/2024

Risorse umane

Patto dei Sindaci**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: L'Amministrazione Comunale intende rinnovare la propria adesione al Patto dei Sindaci al fine di sostenere l'attuazione dell'obiettivo comunitario di riduzione del 40% dei gas a effetto serra entro il 2030 e l'adozione di un approccio comune per affrontare la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Patto dei Sindaci		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Affidamento incarico redazione PAES	Dal 01/01/2024	Al	30/06/2024
Redazione PAES	Dal 01/07/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Piano di Forestazione Urbana**2024**

#: 1696 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 31000 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.01 Albignasego città verde

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende approvare un piano di forestazione urbana che diventi un obiettivo di tutta la città, dove dovranno essere coinvolti tramite azioni educative di sensibilizzazione, di coprogettazione, tutti i cittadini di tutte le età, le scuole, le parrocchie, le associazioni, i condomini, le associazioni.
A tale scopo dovrà essere redatto un progetto contenente le azioni da porre in essere le strategie comunicative e di coprogettazione con i vari attori del territorio, il cronoprogramma.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Piano di Forestazione Urbana		Peso:	0
Predisposizione del progetto	Dal 01/01/2024	Al	31/08/2024
Avvio azioni di sensibilizzazione, comunicative e coprogettazione	Dal 01/06/2024	Al	30/09/2024
Redazione definitiva del progetto	Dal 01/10/2024	Al	30/11/2024
Approvazione	Dal 01/12/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Costituzione di Comunità di Energia Rinnovabile (CER)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende partecipare al processo di transizione energetica in atto attraverso la costituzione di una o più Comunità energetiche rinnovabili mettendo a disposizione della comunità gli impianti di produzione di energia da fonte rinnovabile.

All'interno della CER, i consumer (semplice consumatore) ed i prosumer (proprietario di un impianto fotovoltaico) sottoscrivono un patto gratuito di condivisione "virtuale" dell'energia elettrica, in cui verrà valorizzato l'autoconsumo locale dell'energia rinnovabile prodotta. Maggiore energia autoconsumata tra i membri della CER significa maggiori vantaggi. L'obiettivo è quello di avere una produzione di energia da fonti rinnovabili del 40% del fabbisogno entro il 2030 favorendo l'autoconsumo locale con premialità date dall'incentivo statale, ovvero una riduzione della spesa energetica annua per i prosumer ed i consumer.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Costituzione di Comunità di Energia Rinnovabile (CER)		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Redazione avviso pubblico per manifestazione di interesse CER	Dal 01/02/2024	Al	31/03/2024
Pubblicazione avviso	Dal 01/04/2024	Al	31/05/2024
Raccolta adesioni / manifestazioni interesse	Dal 01/08/2024	Al	30/09/2024
Predisposizione statuto e regolamento	Dal 01/10/2024	Al	30/11/2024
Approvazione statuto e regolamento	Dal 01/12/2024	Al	31/12/2024

Risorse umane

Rendiconto dell'attività dei settori (5° Settore)**2024**

#: 1055 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 10
 PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 10
Peso anno +2: 10

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.1 Innovazione digitale

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende promuovere iniziative finalizzate alla rendicontazione sociale nei confronti dei propri portatori di interessi. A tal fine ciascun settore procederà annualmente alla redazione di apposite schede distinte per servizio per la successiva pubblicazione nel sito. In ciascuna scheda dovranno essere evidenziati indicatori di qualità e quantità compresi i costi in modo tale da mettere in condizione il cittadino di conoscere come sono state utilizzate le risorse messe a disposizione con il bilancio.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Rendiconto dell'attività dei settori (5° Settore)	Peso:
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2023	Dal 01/01/2024 Al 30/09/2024
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2024	Dal 01/01/2025 Al 30/09/2025
Predisposizione schede e pubblicazione anno 2025	Dal 01/01/2026 Al 30/09/2026

Risorse umane

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione. (5° settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione al Piano di Prevenzione della corruzione. In particolare il Settore dovrà porre in essere tutte le misure e le azioni previste dal Piano, che riguardino tutto il periodo e le misure specifiche del Settore di riferimento. Per i Responsabili di Settore, in caso di inadempimento, si applicheranno le penalità previste dal sistema di misurazione e valutazione della Performance.
 Al Personale assegnato al settore in relazione alle risultanze del monitoraggio effettuato dal RPCT verrà assegnato il punteggio sulla base di quello previsto dalla scheda.
 I Responsabili di Settore dovranno trasmettere con cadenza semestrale il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT (entro il mese successivo alla scadenza del semestre).

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione			Peso:
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2024	Al 31/12/2024
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2025	Al 31/12/2025
Adozione delle misure e delle azioni previste dal Piano secondo le tempistiche previste dal Piano	Dal	01/01/2026	Al 31/12/2026

Risorse umane

Redazione carta dei servizi 5° settore**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende approvare la carta dei servizi del SUE.
Prima di procedere all'approvazione della Carta dei Servizi dovranno essere attivate forme di coinvolgimento attivo dei portatori di interesse.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Redazione carta servizi - Sportello unico edilizia privata		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Validazione del Segretario Generale	Dal 01/01/2024	Al	15/01/2024
Attivazione forme di coinvolgimento attivo dei portatori di interesse	Dal 01/02/2024	Al	10/02/2024
Approvazione da parte della Giunta Comunale	Dal 11/02/2024	Al	29/02/2024

Risorse umane

Attività di controllo. Adempimenti di settore (5° Settore)**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di C.C. n. 50 del 23.10.2018 e ss.mm.ii.
 Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.
 In particolare il Responsabile di Settore dovrà rilevare con cadenza almeno mensile la propria attività gestionale in relazione alle previsioni dell'allegato 1 Obiettivi di performance dell'ente del PIAO e inserendo i dati nel gestionale Prometeo, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.
 Il Responsabile di Settore dell'Ente dovrà attenersi per quanto riguarda il Controllo di Gestione alle direttive della struttura competente in materia (1° settore) per quanto riguarda le procedure operative, i criteri di analisi e il livello di approfondimento delle elaborazioni.
 Rilevazione e misurazione degli standard di qualità indicati nella carte dei servizi del 5° Settore (servizi SUE) attraverso l'invio di report semestrale all'ufficio controllo interno.
 I termini previsti dalla scheda non sono superabili.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività di controllo di gestione			Peso: <input type="text" value="0"/>
Monitoraggio obiettivo di sviluppo ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2023) controllo a consuntivo	Dal	01/01/2024	Al 28/02/2024
Monitoraggio obiettivo di sviluppo ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2024)	Dal	01/06/2024	Al 10/07/2024
Monitoraggio obiettivo di sviluppo ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale (anno 2024) controllo a consuntivo	Dal	01/01/2025	Al 28/02/2025
Monitoraggio obiettivo di sviluppo ed attività strutturali. Caricamento dati nel gestionale - controllo infrannuale (2025)	Dal	01/06/2025	Al 10/07/2025
Controllo strategico			Peso: <input type="text" value="0"/>
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2023) - controllo a consuntivo	Dal	01/01/2024	Al 28/02/2024
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2024) - controllo infrannuale	Dal	01/06/2024	Al 10/07/2024
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2024) - controllo a consuntivo	Dal	01/01/2025	Al 28/02/2025
Invio report Responsabili al servizio di controllo (anno 2025) - controllo infrannuale	Dal	01/06/2025	Al 10/07/2025
Misurazione della Carta dei Servizi			Peso: <input type="text" value="0"/>
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2024)	Dal	01/07/2024	Al 10/07/2024
Invio report sulla misurazione standard di qualità anno 2024 (consuntivo)	Dal	01/01/2025	Al 28/02/2025
Invio report sulla misurazione standard di qualità - controllo semestrale (2025)	Dal	01/07/2025	Al 10/07/2025

Risorse umane

Ottimale gestione risorse comunali. (5° settore)

2024

#: 1257 Assessore di riferimento: Marco Mazzucato Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100
 Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo di struttura l'Amministrazione Comunale intende promuovere e sviluppare una ottimale gestione delle risorse messe a disposizione dei settori. A tale proposito i Responsabili di Settore dovranno pianificare e monitorare le attività di controllo per l'incasso delle entrate previste in bilancio loro assegnate, nonché impegnare le somme previste in uscita per il conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidata	%		90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spese) previste in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%		70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Efficienza totale 100

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Risorse umane

**Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP
(5° Settore)****2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: I Responsabili di Settore forniscono elementi per l'elaborazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici e delle azioni strategiche utili a trasformare gli obiettivi strategici in azioni misurabili e trasparenti. Con questo obiettivo pertanto ciascun Responsabile di Settore, per la parte di competenza, dovrà far pervenire al Sindaco tutti gli elementi utili sia in ordine allo stato dei bisogni nonché in ordine alla proposta di definizione degli obiettivi strategici ed operativi per la redazione del Documento Unico di Programmazione.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Definizione obiettivi strategici ed operativi per la predisposizione del DUP	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Comunicazione proposte di definizione/adeguamento degli obiettivi strategici ed obiettivi operativi	Dal	01/01/2024	Al	30/04/2024
Programma per l'acquisto di beni e servizi importo superiore ai 140.000	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Trasmissione al Responsabile del 1° Settore delle proposte di acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale 2025/2027. La proposta consiste nella compilazione di apposito modulo debitamente firmato e protocollato contenente la descrizione degli acquisti, le motivazioni, i tempi, la procedura di acquisto scelta e l'importo presunto	Dal	01/01/2024	Al	31/05/2024

Risorse umane

Valutazioni dipendenti (5° Settore)

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:
 Obiettivo strategico:
 Obiettivo specifico:

Descrizione: 1° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno consegnare a ciascun dipendente le schede performance 2024a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione del PIAO)
 2° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.
 3° Fase
 I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazioni della Performance organizzativa/individuale 2023 entro il mese di giugno.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Valutazioni dipendenti	Peso:
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 1° Fase	<input type="text" value="0"/>
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 2° Fase	
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione di avvenuto adempimento 3° Fase	

Risorse umane

**Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione
(5° Settore)****2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una generale ricognizione dei procedimenti amministrativi al fine di confermarli o modificarli o determinarli o ancora integrarli con nuovi procedimenti. Allo stesso tempo dovranno essere verificati i termini procedurali ai fini della loro sostenibilità.
Ciascun Responsabile di Settore dovrà pertanto effettuare la ricognizione di competenza trasmettendo in esito alle verifiche effettuate al Segretario Generale l'elenco dei procedimenti di cui si propone l'approvazione con le proposte dei termini di conclusione**Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione elenco dei procedimenti da approvare con le proposte dei relativi termini di conclusione	Dal 01/01/2024	Al	31/03/2024
Trasmissione al Segretario Generale	Dal 01/04/2024	Al	30/04/2024

Risorse umane

Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi 5° Settore**2024**#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2: Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione agli obiettivi specifici previsti per il 5° Settore al paragrafo 2.2.2 del presente PIAO relativamente alla semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Ordinanza di rimozione e avvio a smaltimento di rifiuti oggetto di abbandono	Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione relazione finalizzata alla riduzione dei tempi per emissione ordinanza di rimozione e avvio a smaltimento rifiuti oggetto di abbandono - attraverso riorganizzazione interna	Dal 01/01/2024 Al 31/08/2024
Approvazione progetto	Dal 01/09/2024 Al 30/09/2024
Ingiunzione per molestia acustica	Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione progetto per ridurre i tempi per ingiunzione per molestia acustica- ottenuto mediante riorganizzazione interna	Dal 01/01/2024 Al 31/08/2024
Approvazione progetto	Dal 01/09/2024 Al 30/09/2024
Restituzione somme versate a titolo di contributo di costruzione, sanzioni, tariffe istruttorie e diritti di segreteria	Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione progetto per la riduzione dei tempo per la restituzione somme versate a titolo di contributo di costruzione, sanzioni, tariffe istruttorie e diritti di segreteria - attraverso l'individuazione di personale dedicato al procedimento	Dal 01/01/2024 Al 31/08/2024
Approvazione progetto	Dal 01/09/2024 Al 30/09/2024
Ingiunzione per l'eliminazione di inconvenienti igienici	Peso: <input type="text" value="0"/>
Approvazione progetto	Dal 01/08/2024 Al 31/08/2024

Risorse umane

Rispetto dei tempi di pagamento (5° Settore)**2024**

#: 1776 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 50100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
 Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende misurare, per le sole posizioni apicali, il rispetto di ITP ≤ 30 GG e di ITR≤0, e il rispetto delle altre norme utili non in linea con le disposizioni vigenti. Pertanto in applicazione di quanto previsto dall'art. 4bis del decreto legge 13/2023, convertito con modificazioni nella legge 41/2023, la retribuzione di risultato è decurtata del 30% nel caso di mancato rispetto dei tempi di pagamento previsti.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3442	0	1776	Rispetto ITP ≤	30	30	30	30
3443	0	1776	Rispetto ITR≤	0	0	0	0

Obiettivi

Rispetto dei tempi di pagamento	Peso: 0
Rispetto dei tempi di pagamento	Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Implementazione Sistema Informativo Territoriale**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare avvio al Sistema informativo territoriale. A tale scopo dovrà essere implementato nel GIS il catasto e il Piano Regolatore Generale (PAT-PI) al fine innanzitutto di favorire il rilascio di Certificati di Destinazione Urbanistica (CDU). Successivamente si dovrà rilevare i civici georeferenziati e quindi inserirli nel GIS.

IndicatoriIndicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Implementazione Sistema Informativo Territoriale	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Implementazione nel GIS del Catasto terreni e fabbricati	Dal	01/02/2024	Al	31/10/2024
Implementazione nel GIS del PRG (PAT-PI)	Dal	01/07/2024	Al	31/10/2024
Rilevazione numeri civici	Dal	01/09/2024	Al	31/10/2024
Acquisizione banche dati PAT e PI	Dal	01/01/2024	Al	31/10/2024
Acquisizione banche dati Catasto Terreni e fabbricati	Dal	01/05/2024	Al	31/12/2024
Avvio attività di formazione per utilizzo GIS	Dal	01/01/2024	Al	30/06/2024

Risorse umane

Rilevazione e repressione abusi edilizi**2024**

#: 1703 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 20
 PDO CDC: 50200 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende effettuare una ricognizione generale su tutti gli abusi edilizi i cui procedimenti non risultino ancora conclusi al fine di attivare le iniziative per addivenire alla loro sollecita conclusione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Rilevazione e riprogrammazione abusi edilizi	Peso:	0
Ricognizione procedimenti relativi ad abusi edilizi in corso	Dal	01/01/2024 Al 30/04/2024
Predisposizione relazione da trasmettere all'Assessore competente	Dal	01/05/2024 Al 15/05/2024
Assunzione iniziative per la loro conclusione	Dal	16/05/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Variante n. 14.2 Piano degli Interventi**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il Consiglio Comunale in data 30/09/2019 ha preso atto dell'illustrazione da parte del Sindaco del Documento Programmatico Preliminare prot. n. 32263 del 20/09/2019, per la predisposizione della variante n. 14 al P.I.
 Con questo Documento si stabiliva di avviare la procedura per l'adozione di una variante con una pluralità di contenuti.
 Al fine di accelerare le tempistiche di redazione dello strumento si intende suddividere la variante in due prevedendo la prima in riferimento alle richieste di modifica del P.I. diverse dalle richieste di accordo pubblico-privato e la seconda contenente il recepimento di queste ultime richieste.
 Con questo obiettivo si intende adottare ed approvare la seconda variante.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Variante n. 1.2 al Piano degli Interventi		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Affidamento incarico al perito per la valutazione del plus valore	Dal 01/01/2024	Al	29/02/2024
Trattativa con i proprietari delle aree e calcolo del plus valore	Dal 01/03/2024	Al	31/03/2024
Redazione variante e accordi pubblico privato	Dal 01/04/2024	Al	30/04/2024
Recepimento degli accordi pubblico privato con adozione variante	Dal 01/05/2024	Al	15/05/2024

Risorse umane

Aggiornamento del regolamento Strumenti Urbanistici attuativi**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Questo Comune ha adottato il Regolamento in materia di Strumenti Urbanistici Attuativi con deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 26.10.2010. A distanza di più di dieci anni della sua approvazione si rende necessario adeguarlo alle normative sopravvenute e apportare quelle modifiche che si rendono utili tenuto conto dell'esperienza maturata. Pertanto si stabilisce di procedere alla revisione/aggiornamento del suddetto regolamento predisponendo un'apposita proposta.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Aggiornamento regolamento Strumenti Urbanistici attuativi	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Proposta di revisione/aggiornamento del regolamento	Dal	01/01/2024 Al 30/11/2024
Approvazione	Dal	01/11/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Rigenerazione urbana**2024**

#: 1700 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 60
 PDO CDC: 50300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende dare attuazione alle previsioni in materia di rigenerazione urbana contenuta all'indirizzo strategico 5 - Albignasego città verde e sostenibile - Obiettivo operativo 4 - Uso del territorio e trasformazione urbana. A tale scopo dovrà essere redatto un apposito progetto che sviluppi le azioni ivi previste da mettere in atto con la relativa tempistica di attuazione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Rigenerazione urbana	Peso:
Predisposizione di un progetto di rigenerazione urbana dove si intendono mettere in atto le seguenti azioni: - creazione di una rete che sviluppi strategie condivise a livello di città, nel settore pubblico e in quello privato, nella logica di promuovere gli investimenti locali con l'obiettivo nel breve periodo di proseguire nel rilancio del settore primario dell'edilizia perseguendo le strategie di riuso; - promuovere un dibattito generale sulle tematiche della rigenerazione e riqualificazione urbana; - prevedere incentivi economici tramite strategie sulla riduzione del costo di costruzione per chi rigenera l'esistente e non consuma suolo; - promuovere modifiche normative o di pianificazione urbanistica che possano semplificare il riuso urbano	Dal 01/01/2024 Al 31/10/2024
Approvazione da parte della Giunta Comunale	Dal 01/11/2024 Al 30/11/2024

Risorse umane

Variante n. 19 al Piano degli Interventi**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica: Obiettivo strategico: Obiettivo specifico: Descrizione: **Indicatori**Indicazioni su pesi delle dimensioni **Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)****Obiettivi**

Variante n. 19 al Piano degli Interventi		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Adozione variante e recepimento accordo	Dal 01/01/2024	Al	31/10/2024
Deposito, pubblicazione, osservazioni	Dal 01/11/2024	Al	31/12/2024
Approvazione	Dal 01/01/2025	Al	15/02/2025

Risorse umane

Variante n. 23 al Piano degli Interventi**2024**

#: 1767 Assessore di riferimento: Valentina Luise Caposettore di riferimento: Tombolato Filippo Peso anno corr.: 10
 PDO CDC: 50300 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.02 Albignasego città sostenibile

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il Consiglio Comunale in data 17/04/2023 ha preso atto dell'illustrazione da parte del Sindaco del Documento Programmatico Preliminare prot. 11093 del 13/04/2023 per la predisposizione della variante n. 23 al P.I.
Con questo obiettivo si intende avviare la procedura per l'adozione di una variante con i seguenti contenuti:
- Ricognizione delle previsioni di PI relative alle zone soggette a vincoli preordinati all'espropriazione, come conseguenza diretta al decorso della loro scadenza naturale, al fine di dettare nuove destinazioni di zona, oppure provvedere alla reiterazione motivata del vincolo come previsto dalla norma regionale.
Con questo obiettivo si intende adottare ed approvare una variante.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Variante n. 23 al Piano degli Interventi		Peso:	0
Adozione variante	Dal 01/01/2024	Al	17/01/2024
Deposito, pubblicazione, avviso	Dal 18/01/2024	Al	31/01/2024
Approvazione variante	Dal 01/02/2024	Al	31/03/2024

Risorse umane

Variante n. 21 Piano degli Interventi**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Il Consiglio Comunale del 30/06/2022 ha preso atto del documento programmatico preliminare del Sindaco prot. n. 19865 del 20/06/2022.
Con questo documento si stabiliva di adeguare le norme tecniche operative relativamente al registro dei crediti edilizi nonché il relativo regolamento alle disposizioni di cui all'art. 4 della L.R. n. 14 del 04/04/2019 in materia di crediti edilizi da irnaturalizzazione anche alla luce dell'Allegato A della DGRV n. 263/2020.
Con questo obiettivo si intende adottare ed approvare una variante.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Variante n. 21 Piano degli Interventi		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Adozione variante	Dal 01/01/2024	Al	30/04/2024
Depositi. Pubblicazione, osservazioni	Dal 01/05/2024	Al	31/05/2024
Approvazione	Dal 01/06/2024	Al	31/07/2024

Risorse umane

Assistenza del Segretario Generale agli organi politici

2024

#: 919 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Casumaro Morena Peso anno corr.: 100
 PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 100
 Peso anno +2: 100

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questa attività si vuole assicurare l'espletamento delle funzioni proprie del Segretario Generale così come previsto dall'art.97 del D.Lgs.267/2000 (funzioni consultive, di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta; compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti)

Modalità di erogazione: Attività di back-office e front-office

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio: Esterna e governance

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione attività consulenza agli amministratori	Numero di consulenza effettuate agli organi politici entro il termine programmato / Numero totale delle consulenze effettuate	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione attività consulenza agli amministratori	Assistenza giuridico-amministrativa prestata / Numero di sedute di Giunta e Consiglio comunale svolte	%		99	100	100	* 1,01% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della prestazine legale agli amministratori	Numero di consulenze effettuate agli organi politici la cui attuazione sia andata a buon fine/ numero di consulenze rese	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni Tempestività 50 - Efficacia 50

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
3424	0	919	Termine rilascio consulenza orale (giorni)	8	8	8	8
3425	0	919	Termine rilascio consulenza scritta (giorni)	30	30	30	30

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico: __

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi

Risorse umane

Controllo successivo di regolarità amministrativa**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficienza	Numero relazioni	Numero relazioni annuali sugli esiti del controllo successivo (una per settore)	unità		7	7	7	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Numero report	Numero report trimestrali trasmessi ai Responsabili di settore	unità		28	28	28	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Numero degli atti sottoposti a controllo	Numero complessivo degli atti oggetto di controllo	unità		295	300	300	* 1,69% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Controllo successivo di regolarità amministrativa Peso:
 Dal Al

Risorse umane

Rogito dei contratti

2024

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Periodo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione della prestazione	Numero di contratti stipulati nel termine previsto / Numero di contratti stipulati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero contratti conformi all regole di settore /Numero contratti stipulati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2922	0	997	Termine per la stipula dalla richiesta	60	50	45	45

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi

Risorse umane

Assistenza ai Responsabili di Settore**2024**

#: 1584 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Casumaro Morena Peso anno corr.: 80
 PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 80
 Peso anno +2: 80

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato: Con questa attività si vuole assicurare l'espletamento delle funzioni di assistenza proprie del Segretario Generale ai Responsabili di Settore. Pertanto le richieste di assistenza dovranno pervenire esclusivamente da parte dei Responsabili degli uffici.

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Tempo massimo di conclusione attività consulenza ai Responsabili di Settore	Numero di consulenze effettuate agli organi gestionali entro il termine programmato/Numero totale delle consulenze effettuate	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della prestazione legale ai Responsabili di Settore	Numero di consulenze effettuate agli organi gestionali la cui attuazione sia andata a buon fine/Numero di consulenze rese entro il termine	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni: Tempestività 50 - Efficacia 50

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2024	2025	2026
2919	0	1584	Consulenza giuridico amministrativa scritta rilasciata al Responsabile di Settore	60	45	45	45
3426	0	1584	Consulenza orale rilasciata esclusivamente ai Responsabili di Settore	8	8	8	8

Accessibilità fisica: Giornate lavorative settimanali con apertura assicurata dell'uffici al pubblico

Accessibilità multicanale: Telefono, Fax, E-Mail, PEC, Web

Obiettivi**Risorse umane**

Attività di coordinamento**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Efficienza	Numero di conferenze	Numero di conferenze dei Responsabili di settore	unità		35	35	35	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Numero di incontri di coordinamento specifico con i Responsabili di Settore	Numero complessivo di di incontri	unità		500	500	500	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

Obiettivi**Risorse umane**

Formazione di anticorruzione**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende assicurare la programmazione e il coordinamento della formazione al personale dell'ente in materia di prevenzione della corruzione. Al fine del contenimento dei costi si prevede altresì che parte della formazione sia garantita dal Segretario Generale.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Tempestività	Prestazione erogata	Redazione del Piano della Formazione nel rispetto della tempistica prevista	SI					* % <input type="checkbox"/>
Quantità	Prestazione erogata	Numero di corsi tenuti dal Segretario Generale / Numero totale di corsi tenuti.	%		20	20	20	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Prestazione erogata	Numero di corsi effettuati secondo programma / Numero totale di corsi programmati	%		80	80	80	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Redazione programma della formazione	Peso:
Predisposizione piano formativo	<input type="text" value="0"/>
	Dal 01/01/2024 Al 31/01/2024
Attuazione	
	Dal 01/02/2024 Al 31/12/2024

Risorse umane

Sezione "Anticorruzione" del PIAO

2024

#: 999 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Casumaro Morena Peso anno corr.: 60
 PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 60
Peso anno +2: 60

Area strategica: 200 La città del futuro

Obiettivo strategico: 200.04 Albignasego città sicura

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende garantire la predisposizione nei termini della sezione "Anticorruzione" del PIAO nonché procedere al monitoraggio dell'attuazione delle misure previste.

Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2024	2025	2026	Trend
Quantità	Verifiche sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione	Monitoraggio PTPCT n. report	unità		260	260	260	* 0% <input type="checkbox"/>

* -> indica un trend calcolato non sul valore anno precedente ma sul valore programmato per l'anno in corso

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Piano triennale di prevenzione della corruzione	Peso:
Predisposizione Sottosezione 2.3 "Anticorruzione" del PIAO	0
Predisposizione relazione per l'anno 2023	

Dal 01/01/2024 Al 31/01/2024

Risorse umane

Controllo strategico**2024**

#: Assessore di riferimento: Caposettore di riferimento: Peso anno corr.:
 PDO CDC: Ente: Peso anno +1:
 Peso anno +2:

Area strategica:

Obiettivo strategico:

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo si intende assicurare il controllo strategico dell'ente mettendo in atto tutte le misure e gli adempimenti previsti. A tale scopo dal Regolamento sui controlli interni dell'ente. In particolare dovranno essere implementati i sistemi di monitoraggio previsti dall'art. 10 del Regolamento e testate le modalità, indicatori e target per la programmazione strategica. Al fine dell'espletamento del Controllo strategico dovranno essere utilizzate le informazioni provenienti dalla contabilità analitica per orientare le decisioni in tema di allocazione delle risorse, gestione dei servizi e politiche tariffarie. Si dovrà altresì provvedere ad effettuare verifiche preventive tecniche/economiche sulle scelte a livello di programmazione

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Attività da espletare	Peso:	
Predisposizione report verifiche preventive tecniche/ed economiche	<input type="text" value="0"/>	
Predisposizione report da parte del Servizio controllo strategico (anno 2023) - controllo a consuntivo		Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024
Predisposizione report da parte del Servizio controllo strategico (anno 2024) - controllo infrannuale		Dal 01/01/2024 Al 30/04/2024
Predisposizione report da parte del Servizio controllo strategico (anno 2024) - controllo a consuntivo		Dal 01/06/2024 Al 31/07/2024
Predisposizione report da parte del Servizio controllo strategico (anno 2024) - controllo a consuntivo		Dal 01/01/2025 Al 30/04/2025

Risorse umane

Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione**2024**

#: 1628 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Casumaro Morena Peso anno corr.: 20
 PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione Comunale intende procedere ad una generale ricognizione dei procedimenti amministrativi al fine di confermarli o modificarli o determinarli o ancora integrarli con nuovi procedimenti. Allo stesso tempo dovranno essere verificati i termini procedurali ai fini della loro sostenibilità.
Ciascun Responsabile di Settore dovrà pertanto effettuare la ricognizione di competenza trasmettendo in esito alle verifiche effettuate al Segretario Generale l'elenco dei procedimenti di cui si propone l'approvazione con le proposte dei termini di conclusione. Il Segretario Generale concluderà il procedimento con la predisposizione della propria deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Ricognizione procedimenti amministrativi e relativi termini di conclusione		Peso:	0
Acquisizione elenco procedimenti da parte dei Responsabili di Settore	Dal 01/01/2024	Al	30/04/2024
Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta Comunale	Dal 01/05/2024	Al	31/05/2024

Risorse umane

Indagine sul contesto lavorativo	2024
---	-------------

#:	1788	Assessore di riferimento:	Filippo Giacinti	Caposettore di riferimento:	Casumaro Morena	Peso anno corr.:	30
<input checked="" type="checkbox"/> PDO	CDC:	90100	Ente:	1	Comune di Albignasego	Peso anno +1:	0
						Peso anno +2:	0

Area strategica:	300	Città smart ed efficiente
Obiettivo strategico:	300.2	Pubblica amministrazione efficiente
Obiettivo specifico:		

Descrizione: Con questo obiettivo l'Amministrazione intende dare attuazione al progetto "Focus groups sul benessere organizzativo" approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 169 del 26/09/2023. In particolare verranno condotti quattro focus groups in base alle aree del nuovo sistema di classificazione del personale di cui al CCNL del 16 novembre 2022. Saranno redatte delle relazioni di sintesi contenenti le indicazioni principali sugli aspetti emersi.
La finalità del percorso è comprendere ciò che funziona e che produce esperienze elevate e gratificanti. Soffermarsi sul positivo alimenta l'energia negli individui, favorisce l'armonia e il senso di appartenenza, crea connessioni tra le persone e ne migliora la creatività, riduce le difese; le persone sono gratificate nel fornire idee ed azioni con spirito costruttivo. Apprendere e sperimentare il valore di ciò che funziona porta ad un cambiamento che crea capacità positive di evoluzione continua del sistema organizzativo, sviluppa contatto tra le persone e migliora le reti di relazioni che sono alla base della genuina volontà di collaborare, sviluppa inoltre la motivazione e la soddisfazione delle persone e crea le premesse perché tutti possano offrire spontaneamente la loro migliore creatività, iniziativa e passione.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)

Obiettivi

Indagine sul contesto lavorativo	Peso:	0		
Attuazione del progetto	Dal	01/01/2024	Al	30/06/2024

Risorse umane

Aggiornamento del codice di comportamento**2024**

#: 1789 Assessore di riferimento: Filippo Giacinti Caposettore di riferimento: Casumaro Morena Peso anno corr.: 30
 PDO CDC: 90100 Ente: 1 Comune di Albignasego Peso anno +1: 0
Peso anno +2: 0

Area strategica: 300 Città smart ed efficiente

Obiettivo strategico: 300.2 Pubblica amministrazione efficiente

Obiettivo specifico:

Descrizione: Con Decreto del Presidente della Repubblica del 13 giugno 2023, n. 81 è stato emanato il "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62", recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165», in vigore a far data dal 14/07/2023.
Con questo obiettivo l'Ente intende quindi procedere all'aggiornamento del Codice di comportamento precedentemente approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 17/12/2020 anche con riferimento alle previsioni del PNA 2022 "Il Pantouflage" paragrafo 3.

Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

Procedimenti / Target (se non diversamente indicato nella descrizione il valore si intende espresso in giorni)**Obiettivi**

Revisione del codice di comportamento	Peso:
Adozione in Giunta dello Schema nuovo Codice di Comportamento	0
Avvio procedura aperta al fine di acquisire eventuali proposte e osservazioni in merito agli aggiornamenti	
Acquisizione parere del NdV	
Approvazione da parte della Giunta Comunale	

Risorse umane

ALLEGATO 2 – MATRICE DI ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

1° SETTORE “SERVIZI GENERALI”

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Altri Enti Locali	Ricezione di dati e informazioni	Scambio dati ed informazioni.	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Partecipazione ad incontri	Convenzionamento / Protocolli di intesa	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Amministrazioni centrali e Regioni	Pubblicazione bandi per contributi / finanziamenti	Partecipazione ai bandi	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Imprese affidatarie di servizi o forniture	Presentazione stati d'avanzamento e richieste di liquidazione; contestazioni e richieste di varianti	Pagamento somme, riconoscimento compensi aggiuntivi od altre forme di indennizzo, approvazione modifiche contrattuali	Territoriali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a gare d'appalto	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni ed altri soggetti	Richieste patrocinio eventi e manifestazioni	Concessione patrocinio	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Richieste esenzioni	Esenzione o riduzione pagamento tariffe	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
	Richieste di contributi e sovvenzioni	Concessione di contributi e sovvenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Cittadini residenti	Richieste servizi e prestazioni	Erogazioni servizi	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Richiesta certificazioni, attestazioni, iscrizioni	Rilascio certificazioni, attestazioni, iscrizioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio

	Richieste prestazioni con riduzione o esenzione tariffe	Concessione prestazioni con riduzione o esenzione tariffe	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Camera di Commercio	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche al contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Contribuenti	Richiesta riduzioni/esenzioni tributi	Concessioni riduzioni o esenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Avvio accertamento d'ufficio evasione tributaria	Accertamento tributario e determinazione sanzione	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richiesta rateizzazione pagamento tributi	Concessione rateizzazione	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni, comitati, altri enti privati	Richieste esoneri o riduzione dal pagamento di canoni ed oneri	Concessione benefici	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Partecipazione ai bandi	Concessione contributo	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Presentazione progetto per manifestazioni ed eventi finalizzato all'erogazione di contributi	Concessione contributo	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Trasmissione rendicontazioni per eventi realizzati per liquidazione contributi o sovvenzioni	Erogazione di contributi o sovvenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Società partecipate	Richieste di dati, documenti e informazioni	Svolgimento di verifiche e controlli	Sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto

	Richieste interventi da realizzare	Inserimento nella programmazione della società	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Amministrazioni centrali e regionali	Partecipazione bandi per erogazione contributi	Erogazione contributo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Professionisti e consulenti	Partecipazione a procedure di affidamento incarichi professionali	Affidamento incarichi professionali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Cassa Depositi e Prestiti / Banche	Richieste di mutuo	Concessione di mutuo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Tesoriere	Richieste di incasso reversali / mandati di pagamento	Riscossione e pagamenti	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Privati / Imprese	Partecipazione procedimenti di alienazione beni immobili	Alienazione bene immobile	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Camera di Commercio	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Amministrazioni pubbliche locali	Partecipazione ai tavoli di coordinamento per l'assunzione di intese o accordi	Approvazione protocolla di intesa o convenzioni	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Cittadini / imprese	Ricezione di segnalazioni	Esito dei procedimenti aperti a seguito di segnalazione	Sociali ed economiche	Alto	Basso	Medio
Cittadini / Imprese	Richiesta di concessioni, autorizzazioni, nulla osta	Rilascio concessioni, autorizzazioni, nulla osta	Sociali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni, comitati, altri enti privati	Bandi - Presentazione progetto per attività o servizi con erogazione di contributi / rimborsi spese	Approvazione progetti / Concessione Contributo / Rimborsi spese	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Trasmissione rendicontazioni per eventi realizzati per liquidazione contributi o sovvenzioni / Rimborsi spese	Erogazione di contributi o sovvenzioni o rimborsi spese	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture e lavori	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Amministrazioni centrali e regionali	Pubblicazione bandi per erogazione contributi	Partecipazione al bando	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Professionisti e consulenti	Partecipazione a procedure di affidamento incarichi professionali	Affidamento incarichi professionali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale di Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Camera di Commercio	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Concessionari di beni comunali	Richiesta partecipazione a procedure per la concessione di beni pubblici	Assegnazione in concessione di beni pubblici	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Privati / Imprese	Partecipazione procedimenti di alienazione beni immobili	Alienazione bene immobile	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Cittadini	Richiesta trasformazione diritto di superficie in proprietà	Provvedimento di trasformazione diritto di superficie in proprietà	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richiesta eliminazione vincolo PEEP	Provvedimento eliminazione vincolo PEEP	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese	Richiesta trasformazione diritto di superficie in proprietà	Provvedimento di trasformazione diritto di superficie in proprietà	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richiesta eliminazione vincolo PIP	Provvedimento eliminazione vincolo PIP	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	input	output				
Amministrazioni Centrali	Ricezione di dati, informazioni e documenti	Emanazione di atti	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Cittadini	Richieste certificati, attestazioni e iscrizione annotazioni	Rilascio certificati o attestazioni / perfezionamento iscrizioni o annotazioni	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
Amministrazioni locali	Relazioni interistituzionali	Scambio dati e informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Ricezione di dati, informazioni e documenti	Emanazione di atti / Attività di controllo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Altre amministrazioni pubbliche	Relazioni interistituzionali	Scambio dati e informazioni,	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Altri comuni	Richiesta di trascrizione atti di stato civile	Effettuazione trascrizioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Operatori economici	Partecipazione a gare d'appalto	Affidamento appalti servizi e forniture	Sociali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale di Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Camera di Commercio	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

**5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSAZIONE
AMBIENTALE”**

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Cittadini	Ricezione di segnalazioni	Esito di procedimenti aperti a seguito segnalazioni	Sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Cittadini / Imprese	Richiesta di concessioni, autorizzazioni, nulla osta	Rilascio concessioni, autorizzazioni, nulla osta	Sociali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Liberi professionisti	Richieste di pareri	Rilascio pareri	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
	Richiesta approvazione atti di pianificazione	Provvedimenti di approvazione	Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Amministrazioni locali	Ricezione di dati / documentazione	Attività di controllo	Sociali ed economiche	Basso	Medio	Basso
		Emanazione atti	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Segnalazioni / rapporti	Attività di vigilanza e controllo	Sociali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Professionisti e consulenti	Partecipazione a procedure di affidamento incarichi professionali	Affidamento incarichi professionali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale di Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Cittadini / imprese	Richieste di accordi pubblico / privato	Perfezionamento accordo pubblico / privato	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Osservazioni sugli interventi e loro varianti	Accoglimento osservazioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Presentazione CILA, SCIA	Verifica comunicazione / segnalazioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

	Avvio procedimento sanzionatorio	Esito procedimento sanzionatorio	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Società TPL a partecipazione pubblica	Presentazione fatture, richiesta assegnazione servizi e richiesta modifiche contrattuali	Pagamento fatture, concessione servizi, approvazione modifiche contrattuali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a gare d'appalto	Affidamento appalti servizi e forniture	Sociali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Amministrazioni centrali	Gestione contributi per servizi, gestione funzioni delegate, gestione progetti	Presentazione istanze, progetti, rendicontazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituti scolastici	Richieste contribuzioni, prestazioni assistenza scolastica	Trasferimento fondi; erogazioni servizi gestione condivisa iniziative	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Concessionari di beni comunali	Richieste esoneri o riduzione dal pagamento di canoni ed oneri, richieste riconoscimento indennizzi o rimborsi	Concessione benefici	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Partecipazione a bandi per la concessione di beni comunali	Assegnazione concessioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese affidatarie di servizi o forniture	Presentazione stati d'avanzamento e richieste di liquidazione; contestazioni e richieste di varianti	Pagamento somme, riconoscimento compensi aggiuntivi od altre forme di indennizzo / Approvazione modifiche contrattuali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
associazioni ed altri soggetti del terzo settore	Partecipazione a bandi / Svolgimento eventi e manifestazioni / Coprogettazione e gestione servizi	Concessione contributi; stipula accordi e convenzioni	Criminologiche, sociali, culturali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Cittadini	Richieste prestazioni, contribuzioni ed altre prestazioni sociali	Erogazione contributi; presa in carico nuclei	Sociali, economiche, culturali	Alto	Alto	Alto
Cittadini	Richieste servizi e prestazioni	Ammissione ed erogazione servizi	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Altri enti locali	Relazioni interistituzionali	Scambio dati e informazioni, coprogettualità	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Altri enti locali	Partecipazione a tavoli specializzati al fine di erogare servizi o realizzare progetti	Accordi, convenzioni		Medio	Medio	Medio
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni, comitati, altri enti privati	Richieste esoneri o riduzione dal pagamento di canoni ed oneri	Concessione benefici	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Presentazione progetto per manifestazioni ed eventi finalizzato all'erogazione di contributi	Concessione contributo	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Trasmissione rendicontazioni per eventi realizzati per liquidazione contributi o sovvenzioni	Erogazione di contributi o sovvenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Amministrazioni centrali e regionali	Partecipazione a bandi per erogazione contributi / sussidi	Partecipazione al bando	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Camera di Commercio	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
--	--------------------------------------	---------------------------	--------------------------	-------	-------	-------

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Relazioni con altri Enti	Partecipazione a tavoli tecnici	Indicazioni operative	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
		Intese su convenzioni o accordi	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Amministrazioni Centrali	Ricezione di dati / segnalazioni	Emanazione provvedimenti / Attività di verifica	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Candidati ai concorsi	Richiesta partecipazione concorso	Esito procedura concorsuale	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Dipendenti	Richieste di autorizzazioni, aspettative	Rilascio di autorizzazioni, aspettative	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Sindacati dei lavoratori	Richieste / Partecipazione ad incontri di trattative contrattuali	Accordi contrattuali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta dati, informazioni e documenti	Rilascio dati, informazioni o documenti	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture, lavori	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale di Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Camera di Commercio	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

ALLEGATO 3 - AREE DI RISCHIO

# Area	Tipologia	Descrizione
A01	SPECIFICA	Sportello del cittadino
A02	SPECIFICA	Protocollo e archivio
A03	SPECIFICA	Gestione mezzi
A04	SPECIFICA	Segreteria
A05	GENERALE	Contratti pubblici
A06	GENERALE	Acquisizione e gestione del personale
A07	GENERALE	Supporto agli organi
A08	GENERALE	Affari legali e contenzioso
A09	SPECIFICA	Gestione del territorio
A10	SPECIFICA	Area Demografici
A11	SPECIFICA	Area Patrimonio
A12	GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
A13	GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
A14	GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
A15	GENERALE	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
A16	GENERALE	Incarichi e nomine
A17	SPECIFICA	Cultura

ALLEGATO 4 - DESCRIZIONE DEI PROCESSI

1° SETTORE “SERVIZI GENERALI”

Responsabile di Settore: Floriano Scarin

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A01	Sportello del cittadino	P1-001	Risposte a richieste e segnalazioni dei cittadini	Il Comune di Albignasego gestisce le richieste pervenute da parte dei cittadini in merito a viabilità, parchi e arredo urbano, rifiuti, etc. ... attraverso un sistema on-line informatizzato. Il sistema prevede lo smistamento delle segnalazioni all'ufficio competente, la redazione di una risposta al cittadino e, qualora ne ricorrano le condizioni, l'esecuzione di interventi
A01	Sportello del cittadino	P1-002	Autentica di copia, firma e foto	Attraverso l'autentica di copia l'ufficiale preposto comprova l'autenticità della copia di un documento sostitutivo dell'originale per gli usi previsti dalla legge. L'autentica di firma prova l'autenticità della stessa apposta dal sottoscrittore davanti all'ufficiale preposto. L'autentica di fotografia identifica la persona in essa riprodotta e consiste nell'attestazione da parte di un pubblico ufficiale che la fotografia è quella della persona interessata.
A01	Sportello del cittadino	P1-003	Rilascio carta d'identità e certificazioni anagrafiche	La Carta d'Identità (elettronica o cartacea) è il documento che riporta i dati anagrafici ed i connotati personali del cittadino. Viene rilasciato dallo Sportello del Cittadino. Rilascio di certificazioni relative a posizioni desumibili dall'Apr - Anagrafe della popolazione residente nel Comune.
A01	Sportello del cittadino	P1-014	Rilascio pass disabili	Il contrassegno disabili è un tagliando con il simbolo grafico della disabilità che permette alle persone con problemi di deambulazione e ai non vedenti di usufruire di facilitazioni nella circolazione e nella sosta dei veicoli al loro servizio, anche in zone vietate alla generalità dei veicoli.
A03	Gestione mezzi	P1-006	Utilizzo buoni carburante	Attraverso l'impiego di buoni carburante (cartacei o elettronici) viene gestito il rifornimento dei mezzi in uso presso gli uffici comunali. L'operatore si reca con il mezzo presso la stazione di rifornimento per l'utilizzo dei buoni carburante
A04	Segreteria	P1-007	Concessione del patrocinio	Il patrocinio rappresenta un riconoscimento simbolico e una forma di apprezzamento del Comune di Albignasego nei confronti di iniziative ritenute meritevoli. Il riconoscimento del patrocinio avviene a seguito di istanza. La concessione del patrocinio di per sé non comporta, per il Comune di Albignasego, alcun impegno per l'erogazione di contributi e la partecipazione alle spese organizzative della manifestazione o dell'iniziativa patrocinata

A04	Segreteria	P1-008	Repertoriazione ordinanze e decreti sindacali	Il processo prevede la registrazione negli appositi registri dei provvedimenti emessi dal Sindaco (ad esempio ordinanze sindacali).
A04	Segreteria	P1-009	Vidimazione registri associazioni di volontariato	Il processo prevede la vidimazione del registro delle associazioni di volontariato che lo richiedano al Comune sulla base della Legge quadro sul volontariato
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P1-010	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Con questo processo l'ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per gli acquisti di beni e servizi da inserire nella programmazione dell'Ente. I soggetti coinvolti sono i Responsabili di Settore e gli Amministratori Comunali.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P1-011	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma triennale degli acquisti di beni e servizi	Con questo processo, sulla scorta dell'analisi effettuata, il Responsabile del Servizio Competente d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
A14	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P1-012	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
A03	Gestione mezzi	P1-013	Gestione mezzi	Trattasi del processo che permette il continuo monitoraggio della flotta aziendale in modo automatico anche attraverso la redazione di rendiconti.

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P2-001	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Con questo processo l'ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per gli acquisti di beni e servizi da inserire nella programmazione dell'Ente. I soggetti coinvolti sono i Responsabili di Settore e gli Amministratori Comunali.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P2-002	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Con questo processo, sulla scorta dell'analisi effettuata, il Responsabile del Servizio Competente d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
A14	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-003	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-026	Predisposizione Bilancio	Le fasi per la predisposizione del Bilancio di Previsione sono le seguenti: Determinazione dello stato dei bisogni; Richiesta di stanziamento da parte dei Responsabili di Settore; Redazione schema di Bilancio di Previsione; Adozione da parte della Giunta Comunale; Parere Collegio dei Revisori; Presentazione del Bilancio al Consiglio Comunale; Presentazione emolumenti; Approvazione da parte del Consiglio
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-027	Pagamenti somme non dovute	Trattasi della fase successiva all'impegno con la quale si procede alla liquidazione e pagamento alle imprese delle somme dovute.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-028	Assunzione impegni, liquidazione ed emissione mandati	Redazione determinazione di impegno di spesa, controllo regolarità contabile e conformità azione amministrazione - esecutività determinazione - pubblicazione su amministrazione trasparente - accessibilità dell'informazione da parte del cittadino - Ricevimento del materiale/ prodotto / servizio/attrezzatura controllo e verifica dello stesso da parte degli uffici - verifica documentazione ai fini contabili e fiscali e relativo pagamento - ricezione liquidazione dall'ufficio competente - emissione mandato
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-029	Assunzioni accertamenti di entrate comunali	Registrazione accertamenti sulla base di idonea documentazione - elaborazione ordinativi informatici di incasso e contestuale invio al tesoriere - Archiviazione ordinativi di incasso quietanzati
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-030	Accertamenti di entrate da parte degli agenti contabili esterni	Registrazione accertamenti sulla base di idonea documentazione - elaborazione ordinativi informatici di incasso e contestuale invio al tesoriere - Archiviazione ordinativi di incasso quietanzati

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-031	Certificazione del credito	Certificazione di crediti non esigibili tramite Piattaforma internet del Ministero delle Finanze per i crediti scaduti
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-032	Gestione cassa economale	Rimborso delle spese sostenute da parte degli uffici comunali e reintegro spesa all'Economista
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-033	Gestione del contante	Prelevamento dal c/c bancario delegato all'Economista per anticipazioni di spesa, registrate successivamente, con Buono Economale
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-034	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici	Modello Ministeriale di Certificato del Bilancio (preventivo e rendiconto) - Elaborazione dati e Compilazione modello Ministeriale - Firma digitale per quanto di competenza - Trasmissione telematica del Certificato (file xml firmato digitalmente)
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-035	Inventario beni mobili	Registrazione bene registro inventario con assegnazione numero - cancellazione bene registro inventario - redazione delibera giunta comunale ai fini dismissione beni dell'anno - compilazione modello di dismissione - variazione bene nel registro inventario - compilazione modello di variazione - verifica iscrizione di tutti i beni titolo 2 pagati nell'anno - elaborazione c/patrimonio e calcolo ammortamenti
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-036	Registrazione oggetti rinvenuti, consegnati al deposito, riconsegna del bene al proprietario - inventore	Compilazione verbale ritrovamento e sottoscrizione da parte dell'economista e del ritrovatore - richiesta pubblicazione al messo del verbale di ritrovamento - pubblicazione albo on line - compilazione verbale restituzione oggetto rinvenuto legittimo proprietario - verbale restituzione - compilazione verbale assegnazione oggetto al ritrovato ad un anno dal ritrovamento - verbale assegnazione
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-038	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	Istanza di parte o d'ufficio - istruttoria - liquidazione - mandato di pagamento
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-040	Emissione buoni economali	Anticipazione in contanti con buono economale progressivo e controfirmato dal ricevente il contante
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-041	Controllo/contrasto evasione Tributi comunali e Canone occupazione suolo pubblicità,	Sovrapposizione banche dati (catastale, anagrafe, utenze, ecc.) con i dati delle dichiarazioni e dei versamenti per l'individuazione di eventuali evasori parziali o totali

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-042	Accertamento Tributi Comunali, rateazione pagamento tributi e Canone Patrimoniale di Concessione per l'occupazione delle Aree e degli Spazi pubblici	Verifica della regolarità della posizione del contribuente finalizzata all'eventuale emissione di avviso di accertamento con determinazione dell'importo da pagare, comprensivo di imposta, sanzioni ed interessi, eventuale verifica richiesta rateazione dei pagamenti se richiesta dal contribuente
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-043	Accertamento con adesione IMU	Invio avviso all'interessato o esame richiesta, richiesta eventuale parere ufficio tecnico, stesura verbale di accordo, emissione provvedimento
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-044	Affissione Impianti Pubblicitari	Predisposizione affissioni previa verifica disponibilità di spazi e versamento anticipato del tributo, consegna materiale da affiggere all'incaricato
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-045	Avvisi di pagamento Tributi comunali	Emissione avvisi di pagamento su dati presenti in archivio o su segnalazione degli uffici comunali competenti
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-046	Riscossione coattiva Tributi Comunali	Predisposizione e trasmissione al Concessionario della Riscossione della minuta di ruolo per i casi di mancato/parziale pagamento di accertamento imposte
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-047	Rimborso Tributi comunali	Verifica della regolarità della posizione del contribuente a seguito di istanza di parte, finalizzata al rimborso di quanto pagato in eccedenza a titolo di tributi comunali .Verifica dei presupposti oggettivi della domanda, verifica effettivo pagamento - emissione provvedimento di rimborso
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-048	Riduzioni/esenzioni Tributi Comunali	Verifica del diritto al beneficio, anche su istanza di parte, in base alla normativa vigente e ai relativi regolamenti comunali
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-049	Autotutela e Riesame Tributi Comunali	Riesame a seguito di richiesta scritta dell'avviso di accertamento o di rimborso notificato al contribuente. L'Ufficio verifica la motivazione della richiesta di riesame e procede all'eventuale rettifica, all'annullamento o alla conferma dell'atto., anche in sede di ricorso avanti la Corte di Giustizia Tributaria

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-050	Controllo mancati pagamenti avvisi di pagamento/accertamento Tributi comunali	Verifica dei mancati pagamenti acquisiti mediante multicanali e conseguente emissione di avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-051	Risposte a istanze di interpello	Esame dell'istanza di interpello pervenuta ai sensi dell'art 11, c.1, lett.a) della L n. 212/2000 (Statuto del contribuente); rilascio nei termini previsti del parere preventivo richiesto rispetto a un caso concreto in merito all'interpretazione di una norma tributaria o in merito alla corretta qualificazione di fattispecie nei casi in cui le disposizioni siano obiettivamente incerte.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-052	Notificazione atti amministrativi inerenti Tributi comunali mediante Messi comunali	Consegna ai Messi comunali nel rispetto delle modalità e dei tempi degli avvisi di accertamento da notificare ai contribuenti entro il termine decadenziale previsto dalla normativa vigente
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-054	Verifiche attività Agente Contabile	Verifica riscossioni da pubblico e versamento in Tesoreria Comunale entro i tempi previsti da Regolamento Comunale
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-055	Costituzione in giudizio 1° grado avanti Commissione Tributaria	Esame motivi di impugnazione, stesura e deposito memoria presso la Commissione adita
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-056	Costituzione in giudizio 2° grado avanti Corte di Giustizia Tributaria	Esame motivi di impugnazione, stesura e deposito memoria presso la Commissione adita

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A03	Gestione mezzi	P3-001	Utilizzo buoni carburante	Attraverso l'impiego di buoni carburante (cartacei o elettronici) viene gestito il rifornimento dei mezzi in uso presso gli uffici comunali. L'operatore si reca con il mezzo presso la stazione di rifornimento per l'utilizzo dei buoni carburante
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P3-002	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma LL.PP.	Con questo processo l'Ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per la realizzazione di nuove opere pubbliche o per la realizzazione di interventi di manutenzione e ristrutturazione del patrimonio esistente. Tale attività è propedeutica alla redazione del Programma che ha la funzione di individuare gli interventi da realizzare, secondo un ordine di priorità e compatibilmente con le risorse disponibili. I soggetti coinvolti sono il Responsabile del Settore competente e gli Amministratori Comunali.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P3-003	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Con questo processo l'ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per gli acquisti di beni e servizi da inserire nella programmazione dell'Ente. I soggetti coinvolti sono i Responsabili di Settore e gli Amministratori Comunali.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P3-004	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti dei lavori	Con questo processo, sulla scorta dell'attività di analisi effettuata, il Responsabile di Settore competente, d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna Il Programma dei Lavori Pubblici
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P3-005	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Con questo processo, sulla scorta dell'analisi effettuata, il Responsabile del Servizio Competente d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P3-006	Programmazione - Partecipazione dei privati nella fase di programmazione di lavori pubblici	Il processo fa riferimento al caso di un privato / operatore economico che propone l'inserimento nella programmazione dell'ente la realizzazione di un'opera pubblica. A seguito della presentazione delle richieste dovranno essere svolte le relative attività istruttorie e assunte le conseguenti decisioni nel programma LL.PP.
A09	Gestione del territorio	P3-007	Abbattimento di albero/i nell'ambito dell'attività di gestione del verde pubblico	Trattasi di procedimento amministrativo in base al quale su istanza dei soggetti interessati si chiede l'autorizzazione per l'abbattimento di uno o più alberi

A09	Gestione del territorio	P3-008	Assegnazione di appezzamenti liberi negli orti sociali	Il Comune di Albignasego ha istituito il servizio degli orti sociali. Con questo procedimento, l'amministrazione provvede a espletare il procedimento di assegnazione appezzamenti ai cittadini che ne fanno domanda. Il procedimento di assegnazione deve rispettare le decisioni dello specifico regolamento.
A09	Gestione del territorio	P3-016	Autorizzazione posa lapidi	Il Regolamento di Polizia Mortuaria prevede che per l'installazione di lapidi/loculi/ossari, il soggetto interessato si munisca di apposite autorizzazioni. Il procedimento pertanto si attiva su istanza di parte e al raggiungimento del provvedimento autorizzatorio.
A09	Gestione del territorio	P3-017	Rilascio autorizzazione manomissione del suolo pubblico	Trattasi di procedimento autorizzatorio con il quale il soggetto terzo chiede al Comune la possibilità di manomettere il suolo pubblico.
A09	Gestione del territorio	P3-018	Svincolo depositi cauzionali per interventi manomissione suolo pubblico	Il processo si riferisce al caso di costituzione di depositi cauzionali richiesti come garanzia per interventi di manomissione suolo pubblico per i quali viene richiesto l'intervento.
A09	Gestione del territorio	P3-019	Redazione ed Approvazione progetto definitivo	Trattasi di attività finalizzata alla redazione del progetto definitivo/esecutivo di opera pubblica. La materia è espressamente disciplinata dal D.Lgs. 50/2016.
A09	Gestione del territorio	P3-020	Redazione ed approvazione progetti di fattibilità tecnica ed economica.	Trattasi di attività finalizzata alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica di opera pubblica. La materia è espressamente disciplinata dal D.Lgs. 50/2016.
A09	Gestione del territorio	P3-021	Ordinanza modifica viabilità stradale	Il processo attiene all'emanazione di un'ordinanza di modifica viabilità stradale su richiesta di privati o d'ufficio al fine di permettere in via temporanea l'esecuzione di lavori/interventi o la realizzazione di manifestazioni/eventi.
A09	Gestione del territorio	P3-022	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Con questo procedimento, espressamente normato dal Codice dei Beni Culturali del paesaggio, viene assunto su istanza di parte e a seguito di interventi non autorizzato l'autorizzazione di accertamento di compatibilità paesaggistica.
A09	Gestione del territorio	P3-023	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria)	Con questo procedimento, espressamente normato dal Codice dei Beni Culturali del paesaggio e dal decreto attuativo, viene assunto su istanza di parte l'autorizzazione paesaggistica (secondo la procedura ordinaria).
A09	Gestione del territorio	P3-024	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata)	Con questo procedimento, espressamente normato dal Codice dei Beni Culturali del paesaggio e dal decreto attuativo, viene assunto su istanza di parte l'autorizzazione paesaggistica (secondo la procedura semplificata).
A09	Gestione del territorio	P3-025	Autorizzazione di passo carraio	Trattasi del procedimento che si attiva su istanza di parte e che è finalizzato all'ottenimento dell'autorizzazione ad accedere alla proprietà privata attraverso quella pubblica.

A09	Gestione del territorio	P3-026	Gestione del magazzino	Trattasi di attività connessa all'approvvigionamento, registrazione, scarico e riutilizzazione del materiale necessario per la realizzazione degli interventi in economia da parte del personale operaio.
A09	Gestione del territorio	P3-027	Attività degli operatori necrofori.	Trattasi di attività ed operazioni che vengono svolte dal personale necroforo relativamente ai servizi cimiteriali, al fine di porre in atto i vari adempimenti del regolamento di Polizia Mortuaria.
A09	Gestione del territorio	P3-028	Espropri - approvazione progetto non conforme alle previsioni urbanistiche.	Trattasi di procedimento espressamente previsto dal Codice degli Espropri in base al quale viene approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica in variante allo strumento urbanistico generale.
A09	Gestione del territorio	P3-029	Parere tecnico su richiesta di occupazione temporanea suolo pubblico	Trattasi di attività consultiva in base alla quale l'ufficio competente rilascia un parere endoprocedimentale finalizzato alla concessione di occupazione temporanea di suolo pubblico.
A09	Gestione del territorio	P3-030	Rilevazione danni al patrimonio comunale	Trattasi di procedimento con il quale a seguito di danni causati al patrimonio comunale, se ne valuta l'entità ai fini del loro risarcimento.
A03	Gestione mezzi	P3-032	Gestione mezzi	Trattasi del processo che permette il continuo monitoraggio della flotta aziendale in modo automatico anche attraverso la redazione di rendiconti.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-004	Aggiornamento graduatoria per assegnazione alloggi in emergenza abitativa	Su segnalazione da parte dei Servizi Sociali di casi di emergenza abitativa l'ufficio predispone periodicamente una graduatoria per assegnazione di alloggi in emergenza abitativa
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-005	Formazione graduatoria per assegnazione alloggi ATER	Ai sensi dell'art. 3 del Regolamento Regionale n. 4 del 10.08.2018, i Comuni indicano il bando per l'assegnazione degli alloggi. Il Comune procede all'istruttoria delle domande verificando la completezza e la regolarità delle stesse e della documentazione richiesta, provvede all'attribuzione dei punteggi e alla formazione di una graduatoria provvisoria. Scaduti i termini per i ricorsi, il Comune forma la graduatoria definitiva di assegnazione. A graduatoria definitiva conserva la sua efficacia dalla data della sua pubblicazione fino all'approvazione della nuova graduatoria definitiva a seguito di nuovo bando di concorso.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-006	Rinuncia di diritto di prelazione su Immobili in ambito PEEP/PIP - Autorizzazione alla alienazione	Gli assegnatari di immobili in area Peep o Pip che, decorsi almeno cinque anni dalla data del primo acquisto hanno necessità di alienare a terzi l'immobile, chiedono all'Ente di pronunciarsi in merito all'esercizio o meno della facoltà di avvalersi del diritto di prelazione sull'immobile, in virtù di quanto previsto dall'originaria convenzione. Acquisizione domanda, istruttoria, delibera di Giunta Comunale che autorizza l'alienazione dell'immobile, con le limitazioni previste dalla convenzione originaria

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-007	Acquisizione di un bene utilizzato senza titolo per scopi di interesse pubblico al demanio o al patrimonio indisponibile	L'espropriazione per pubblica utilità è un procedimento a carattere ablatorio, attraverso il quale la pubblica amministrazione acquisisce coattivamente i beni di proprietà privata, per il perseguimento di scopi pubblici e dietro la corresponsione di un indennizzo.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-008	Determinazione provvisoria indennità di esproprio con accettazione	Procedimento d'ufficio. Le fasi che costituiscono il procedimento consistono nella compilazione elenco beni da espropriare, notifica ai proprietari, acquisizione eventuali osservazioni e documenti, valutazione osservazioni e determinazione indennità provvisoria, notifica della determinazione di indennità, comunicazione da parte del proprietario, accettazione eventuale dell'indennità provvisoria
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-009	Cessione volontaria	Fasi del procedimento: Accettazione indennità provvisoria, richiesta di addivenire alla cessione volontaria, approvazione schema atto di cessione, stipula.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-010	Determinazione definitiva indennità di esproprio	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono la compilazione elenco proprietari che non hanno condiviso la determinazione dell'indennità provvisoria di esproprio, l'invito al proprietario a comunicare se intende avvalersi del procedimento di cui all'art. 21 dpr 327/2001, nomina tecnici e indicazione termine di presentazione relazione di stima, deposito relazione e comunicazione agli interessati, pagamento (in caso di espressa accettazione) o deposito (in caso di mancata accettazione dell'indennità)
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-011	Determinazione provvisoria indennità di esproprio non concordata	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono la compilazione elenco beni da espropriare, notifica ai proprietari, acquisizione eventuali documenti e osservazioni, valutazione osservazioni e determinazione indennità, notifica della determinazione dell'indennità provvisoria, mancata accettazione, decorso termine 30 giorni deposito indennità presso la Cassa depositi e prestiti, trasmissione documentazione alla commissione provinciale per la determinazione dell'indennità definitiva
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-012	Pagamento delle spese condominiali	Pagamento spese condominiali di alloggi di proprietà comunale e/o in locazione passiva
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-013	Trascrizione nei registri immobiliari a seguito di acquisizione al patrimonio	Si tratta della formale trascrizione nei registri immobiliari del decreto di esproprio con il quale si provvede all'acquisizione al Patrimonio di immobili.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-014	Contratto comodato d'uso	Contratto mediante il quale una parte, detta comodante, consegna all'altra, detta comodatario, una cosa mobile o immobile (non denaro) affinché se ne serva per un determinato periodo di tempo o per un determinato uso, con l'obbligo di restituire la stessa cosa ricevuta

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-015	Determinazione urgente indennità di esproprio	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono l'indicazione della determinazione urgente dell'indennità nel decreto di esproprio, comunicazione di condivisione o richiesta di nomina dei tecnici da parte del proprietario, nel caso di condivisione pagamento dell'indennità entro 60 giorni dall'acquisizione dei documenti
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-016	Dichiarazione di pubblica utilità	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono avvio del procedimento e deposito atti progetto definitivo, presentazione osservazioni, assunzione provvedimento valutazione osservazioni, approvazione progetto definitivo con la dimostrazione di pubblica utilità dell'opera, comunicazione al proprietario data efficacia atto approvazione progetto definitivo
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-017	Esecuzione decreto di esproprio	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono l'emanazione del decreto di esproprio, notifica, registrazione e trascrizione del decreto, immissione in possesso, e redazione del relativo verbale e dello stato di consistenza.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-018	Occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione	Procedimento d'ufficio. Le fasi del procedimento prevedono adozione decreto occupazione d'urgenza, notifica decreto, esecuzione del decreto con l'immissione in possesso.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-019	Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi	La locazione passiva è quel contratto di locazione dove la pubblica amministrazione è conduttore di un immobile di proprietà di terzi.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-020	Concessione area per telefonia	Concessione di aree per l'installazione di impianti di telefonia mobile e gestione dei relativi contratti
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-021	Acquisizione del consenso alla concessione di aree demaniali relativamente alla viabilità di uso pubblico	Normativa di riferimento L. 448/98, art. 31, comma 21 e 22, per l'accorpamento al demanio stradale delle aree adibite a viabilità da oltre vent'anni. Le fasi del procedimento Fasi del procedimento: Acquisizione atti comprovanti l'interesse generale, determinazione della consistenza del bene, Predisposizione verbale di consenso, Deliberazione di accorpamento al demanio da parte del Consiglio Comunale, Incarico tecnico per frazionamento, Determina di approvazione atti, Registrazione e trascrizione dei beni da accorpate al demanio, Comunicazione ai settori per presa in carico del bene per la manutenzione e Catalogazione e archiviazione del procedimento

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-022	Alienazione beni immobili	<p>Vi è obbligo per i Comuni di procedere alla individuazione dei singoli beni ricadenti nel territorio di competenza non strumentali all'esercizio delle proprie attività istituzionali, redigendo ed approvando il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari (art. 58).</p> <p>Le fasi sono Analisi, Ricerca, Istruttoria del bene, Sopralluogo per valutazione compatibilità edilizia/urbanistica, Formazione del Programma delle alienazioni mediante individuazione di beni di proprietà comunale appartenenti al patrimonio demaniale, indisponibile e/o disponibile, inserendo altresì quei beni per i quali vi è stata manifestazione di interesse all'acquisto da parte dei privati cittadini, Perizia di stima e approvazione con determinazione del valore e della procedura da adottare per la alienazione in ragione del valore del bene, Trattativa privata o asta pubblica, Pubblicazione del bando, Sottoscrizione del Preliminare di accordo, Stipula atto notarile; Catalogazione e archiviazione del procedimento</p>
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-023	Locazione attiva di beni patrimoniali	<p>La locazione attiva prevede le seguenti fasi: Individuazione bene da locare e determinazione del canone di locazione, Adozione eventuale atto di indirizzo da parte della Giunta comunale, Approvazione schema contratto, Stipula</p>
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-024	Rilascio autorizzazione temporanea o permanente di occupazione di suolo pubblico COSAP	<p>Il Canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP) è un canone dovuto in caso di occupazione di suolo pubblico, sia per occupazioni temporanee che per occupazioni permanenti. Il canone è stato istituito da una legge dello Stato (il D.Lgs. n. 446/1997, art. 63) e viene regolamentato</p>
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-025	Vincoli PEEP: eliminazione	<p>Per le zone Peep individuate dal Consiglio Comunale, potrà essere chiesto, da parte dei cittadini già assegnatari di alloggi negli ambiti Peep sopra individuati, la modifica o l'eliminazione dei vincoli Peep esistenti e contenuti nella convenzione originariamente sottoscritta dall'impresa o cooperativa assegnataria dell'area Peep su cui sono stati edificati gli alloggi e che sono stati trasferiti ad ogni singolo soggetto proprietario. Per usufruire di questi benefici è necessario che siano trascorsi almeno cinque anni dalla data del primo trasferimento nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 31, comma 45 - 49bis, della Legge 448/98 e dall'art. 3bis della Legge 106/2011. Le spese notarili sono a carico del soggetto richiedente. Istanza di parte - istruttoria - con relativo calcolo del valore si svincolo - Determinazione di approvazione schema di atto - Stipula</p>
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-057	Accesso al fondo ai fini redazione progetto	<p>Trattasi di operazione di accesso ai fondi per la verifica dello stato dei luoghi finalizzato alla realizzazione dell'opera pubblica.</p>

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-058	Apposizione vincolo preordinato all'esproprio	Trattasi del procedimento normato dal Codice degli Espropri con il quale si varia lo strumento urbanistico generale al fine di localizzare la realizzazione in opera pubblica per la quale è previsto l'esproprio, ai fini della sua realizzazione.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-059	PEEP / PIP - Trasformazione del diritto di superficie in proprietà	La normativa vigente e le convenzioni PEEP prevedono la possibilità di trasformare il diritto di superficie di lotto PEEP in proprietà. A tal fine, il concessionario deve presentare istanza al Comune che effettua l'istruttoria sulla richiesta e determina la somma da pagare al Comune per la trasformazione. Una volta effettuato il pagamento il Comune procede ad assumere il provvedimento di trasformazione a cui segue la stipula dell'atto notarile.

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A10	Area demografici	P4-001	Autorizzazione alla cremazione	Rilascio autorizzazione alla cremazione di cadavere e di resti mortali. Acquisizione istanza dal familiare avente titolo. Acquisizione manifestazione di volontà alla cremazione e certificato esclusione morte dovuta a reato. Autorizzazione
A10	Area demografici	P4-002	Cancellazione per emigrazione all'estero di cittadini stranieri	Trattasi di procedimento con il quale, su richiesta dell'interessato, si procede alla cancellazione dello stesso-cittadino straniero per emigrazione all'Estero. Avvio procedimento. Accertamento. Veridicità delle dichiarazioni. Provvedimento
A10	Area demografici	P4-003	Concessione area cimiteriale	Concessione di un'area cimiteriale per la costruzione di cappelline e tombe private da parte di privati. Predisposizione bando. Istruttoria. Autorizzazione. Concessione. Stipula contratto
A10	Area demografici	P4-004	Esumazione/Estumulazione straordinaria	L'esumazione è l'operazione cimiteriale che consente di recuperare i resti mortali di un defunto sepolto nel terreno dopo un periodo di tempo, stabilito per legge, non inferiore ai 10 anni. L'estumulazione è l'operazione cimiteriale che consente di recuperare i resti mortali di un defunto sepolto in muratura, in un loculo o sepoltura di famiglia, da almeno vent'anni. L'esumazione si dice straordinaria, se effettuata prima che siano trascorsi dieci anni dal momento della sepoltura; l'estumulazione viene considerata straordinaria, invece, se effettuata prima dei venti anni. Acquisizione istanza dal familiare avente titolo. Acquisizione certificato di esclusione di morte dovuta a reato in caso di cremazione. Comunicazione all'Usl. Autorizzazione
A10	Area demografici	P4-005	Rilascio concessioni cimiteriali loculi ed ossari	Procedura di concessione dei loculi trentennali, degli ossari in uso per la raccolta delle ossa o delle urne cinerarie, concessioni che sono formalizzate con la stesura, la sottoscrizione, la registrazione e l'eventuale repertoriazione dei contratti.
A10	Area demografici	P4-006	Rinnovo concessione cimiteriale	Le concessioni di aree o manufatti per le sepolture private sono a tempo determinato ai sensi dell'art. 92 del D.P.R. 10/9/1990 n. 285. A richiesta degli interessati è consentito il rinnovo per un uguale periodo di tempo dietro il pagamento del canone di concessione relativo. Acquisizione domanda da parte del familiare avente titolo. Istruttoria. Rilascio rinnovo concessione cimiteriale. Stipula contratto

A10	Area demografici	P4-007	Rinuncia a concessione cimiteriale.	Gli intestatari di concessioni cimiteriali o perpetue, o i loro legittimi eredi qualora i concessionari siano deceduti, possono rinunciare alle sepolture avute in concessione sia che non siano mai state usate, sia che si siano liberate a seguito di estumulazione delle salme ivi sepolte. A fronte di tale rinuncia spetta il rimborso di una parte del costo di concessione. Acquisizione domanda da parte del familiare avente titolo. Istruttoria. Determinazione di retrocessione struttura cimiteriale. Liquidazione
A10	Area demografici	P4-008	Aggiornamento albo giudici popolari Corte d'Assisi e Corte d'Assise e d'Appello	I cittadini, che possiedono i requisiti di legge e non sono già iscritti negli albi dei giudici popolari, possono presentare domanda per l'iscrizione all'albo. Le iscrizioni vengono aperte ogni 2 anni (anni dispari) e la domanda deve essere presentata a partire dal 1° aprile fino al 31 luglio. L'iscrizione all'albo è permanente e gli aggiornamenti sono effettuati da una commissione comunale che verifica i requisiti prescritti dalla legge e predisporre l'elenco dei nuovi iscritti da inoltrare al Tribunale competente. In base alla normativa vengono formati due elenchi separati, uno dei giudici popolari di Corte d'Assise e l'altro dei giudici popolari di Corte d'Assise d'Appello. Ricezione domanda di iscrizione. Aggiornamenti effettuati commissione comunale. Predisposizione elenco da inoltrare al Tribunale competente per territorio.
A10	Area demografici	P4-009	Aggiornamento albo presidenti seggi	Entro il 31 ottobre di ogni anno i cittadini in possesso dei requisiti possono fare richiesta di iscrizione all'albo dei Presidenti di seggio. Una volta verificato il possesso dei requisiti il responsabile dell'Ufficio Elettorale propone le iscrizioni al Presidente della Corte d'Appello. Nel mese di gennaio si procede alla cancellazione di coloro per i quali sono venuti meno i requisiti. Acquisizioni richieste di iscrizione. Istruttoria. il Responsabile dell'ufficio Elettorale propone iscrizione al Presidente della Corte d'Appello.
A10	Area demografici	P4-010	Aggiornamento albo scrutatori di seggio	I cittadini residenti, iscritti nelle liste elettorali del Comune, possono richiedere l'iscrizione nell'albo degli scrutatori entro il mese di novembre di ciascun anno. Acquisizione richieste di iscrizione all'albo entro il 30 novembre di ogni anno. Elaborazione proposte di cancellazione entro il 30 dicembre di ogni anno. Aggiornamento dell'albo entro il mese di gennaio dell'anno successivo

A10	Area demografici	P4-011	Aggiornamento liste elettorali e sezionali	L'Ufficio Elettorale provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali disciplinate dal D.P.R. 20.03.1967 n. 223 e si distinguono in liste sezionali (che comprendono solo gli elettori assegnati a ciascuna sezione in cui è ripartito il territorio del Comune) e generali (che comprendono tutto il corpo elettorale), nelle quali sono iscritti tutti i cittadini italiani residenti nel Comune o iscritti nel registro dell'anagrafe italiani residenti all'estero (A.I.R.E.), maggiorenni, che non hanno impedimenti all'esercizio del voto. Le suddette liste devono essere tenute costantemente aggiornate e a questo fine sono previste a scadenza determinata e con procedure identiche in tutti i Comuni italiani le revisioni delle liste e si distinguono in: semestrali, dinamiche ordinarie e dinamiche straordinarie. Adempimenti d'ufficio secondo il Testo Unico delle leggi per la tenuta e la revisione delle liste elettorali - DPR 20/03/1967 n. 223
A10	Area demografici	P4-012	Aggiornamento ruoli matricolari	Costante aggiornamento dei ruoli matricolari con l'iscrizione dei giovani che compiono il 17° anno di età dopo il 31 marzo di ogni anno, la trasmissione ai comuni di nuova residenza dei ruoli matricolari di coloro che si trasferiscono (fino al quarantacinquesimo anno di età) e la trasmissione al distretto militare dei dati relativi ai deceduti e le comunicazioni di acquisto cittadinanza.
A10	Area demografici	P4-013	Acquisto della cittadinanza italiana	La naturalizzazione è l'acquisizione della cittadinanza da parte di uno straniero, a seguito di un atto della pubblica autorità, subordinatamente alla sussistenza di determinati requisiti (tra i quali, ad esempio, la residenza per un dato periodo di tempo sul territorio nazionale, l'assenza di precedenti penali, la rinuncia alla cittadinanza d'origine, a seguito di matrimonio o per meriti particolari). In alcuni casi, come tra Italia e Stati Uniti, si mantiene la doppia cittadinanza.
A10	Area demografici	P4-014	Affidamento urna cineraria	L'affidamento ai congiunti dell'urna cineraria del defunto per la sua conservazione negli edifici è consentito, sia per volontà espressa in vita del defunto che manifestata successivamente dagli aventi titolo secondo le indicazioni del Codice civile ed autorizzata dall'Ufficiale di Stato Civile del Comune di decesso e/o di sepoltura. Qualora ne ricorrano le condizioni, la domanda di affidamento delle ceneri per la loro conservazione può essere presentata contestualmente alla richiesta di cremazione del defunto. L'affidatario o gli aventi causa sono tenuti a comunicare tutte le variazioni eventualmente intervenute ed a consentire, in qualunque momento controlli sia sull'effettiva collocazione che sulle condizioni di conservazione dell'urna. In caso di decesso dell'affidatario, potrà essere presentata una nuova richiesta di affidamento delle ceneri, sempre nel rispetto della volontà espressa in

				vita dal defunto. In mancanza l'urna dovrà essere consegnata al cimitero. Il luogo ordinario di conservazione e custodia dell'urna è stabilito nella residenza della persona affidataria, con facoltà della stessa di indicare un diverso edificio di destinazione al momento della richiesta o nella comunicazione di variazione. Nel caso di affidamento ad enti o associazioni, il luogo di conservazione dovrà essere specificato all'atto della richiesta o della comunicazione di variazione. La variazione del luogo di conservazione deve essere preventivamente comunicata al comune, al fine di poter conseguire l'autorizzazione al trasporto dell'urna cineraria e dell'aggiornamento delle registrazioni. Domanda - Istruttoria - rilascio autorizzazione.
A10	Area demografici	P4-015	Annotazioni sugli atti di stato civile	Le annotazioni sono postille, note che vanno ad integrare gli atti di stato civile precedentemente formati, nel momento in cui si verificano eventi che la normativa individua come significativi. Le annotazioni, disposte per legge od ordinate dall'autorità giudiziaria, sono eseguite per l'atto al quale si riferiscono, registrato nell'archivio informatico di Stato Civile, direttamente o su istanza di parte. Le annotazioni che sono eseguite in base ad atti o provvedimenti dei quali è anche prescritta la registrazione negli archivi devono essere precedute da registrazione. In esse sono indicate, per la registrazione negli archivi, l'atto o il provvedimento in base al quale sono eseguite. Le annotazioni sono datate e sottoscritte dall'ufficiale dello stato civile. Le annotazioni apposte sugli atti iscritti sono riportate su quelli trascritti a cura dell'ufficiale dello stato civile che le ha eseguite. Le annotazioni sugli atti contenuti negli archivi risultano di seguito all'atto cui si riferiscono e di cui costituiscono parte integrante.
A10	Area demografici	P4-016	Celebrazione di matrimonio civile	Nel giorno stabilito l'ufficiale dello Stato Civile (Sindaco o suo delegato) nella Casa Comunale, in una sala aperta al pubblico, celebra il matrimonio in presenza di due testimoni (possono essere anche parenti): il celebrante legge agli sposi gli articoli del Codice Civile relativi ai diritti e doveri dei coniugi, riceve la dichiarazione degli sposi di volersi prendere come marito e moglie, li dichiara uniti in matrimonio e sottoscrive l'atto di matrimonio insieme agli sposi e ai testimoni. Il celebrante potrà ricevere eventuali dichiarazioni degli sposi relative alla scelta del regime patrimoniale ed eventuali dichiarazioni relative al riconoscimento di figli nati fuori dal matrimonio, consenso e assenso al riconoscimento. <ul style="list-style-type: none"> • l'atto viene redatto al momento della celebrazione e viene registrato nel Comune ove è stato celebrato; • con rito concordatario o secondo gli altri

				<p>culti ammessi dallo Stato: viene trascritto dall'ufficiale dello Stato Civile del Comune nel cui territorio è situata la Chiesa a seguito della trasmissione dell'atto da parte del Parroco o del Ministro di Culto che lo ha celebrato (entro cinque giorni).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dall'atto di matrimonio è possibile ricavare i certificati, gli estratti e le copie integrali.
A10	Area demografici	P4-017	Denuncia di avvenuta morte	<p>La denuncia di morte è una comunicazione obbligatoria del decesso di una persona. La denuncia deve essere effettuata presso il Comune in cui è avvenuto l'evento. La denuncia di morte deve essere fatta da uno dei congiunti, o da un delegato dei congiunti, o da una persona convivente con il defunto o, in mancanza, da persona informata del decesso. Per prassi, il personale delle onoranze funebri si incarica di effettuare la denuncia. avvenire, entro 24 ore dal decesso, all'Ufficiale di Stato Civile del Comune di morte.</p>
A10	Area demografici	P4-018	Dichiarazione di nascita	<p>La dichiarazione di nascita di un figlio può essere fatta:</p> <p>presso il comune di nascita: entro dieci giorni dalla nascita, il genitore, o suo procuratore, deve presentarsi all'ufficio nascite del comune dove è avvenuto il parto, con l'attestazione di nascita (rilasciata dall'ostetrica o dal medico che ha assistito al parto). È necessario inoltre che siano prodotti i documenti identificativi in corso di validità dei genitori;</p> <ul style="list-style-type: none"> • presso il centro di nascita: entro tre giorni, il genitore, o suo procuratore, deve presentarsi alla direzione sanitaria del centro dove è avvenuta la nascita (ospedale o casa di cura) con l'attestazione di nascita. L'atto viene poi inviato dalla direzione sanitaria al comune dove è avvenuta la nascita, oppure al comune di residenza dei genitori, o al comune di residenza indicato dai genitori quando questi siano residenti in comuni diversi. È necessario inoltre che siano prodotti i documenti identificativi in corso di validità dei genitori; • presso il comune di residenza dei genitori: soltanto i genitori possono, entro dieci giorni, fare la dichiarazione di nascita al comune di residenza. Il genitore deve presentarsi all'ufficio di stato civile del proprio comune di residenza con l'attestazione di nascita. Se i genitori risiedono in comuni diversi, la dichiarazione può essere resa indifferentemente in uno dei due comuni. È necessario inoltre che siano prodotti i documenti identificativi in corso di validità dei genitori. <p>Per le nascite avvenute nell'abitazione privata, l'interessato può effettuare la denuncia di nascita presso il comune di nascita o presso il comune di residenza dei genitori, o di uno di essi, se hanno residenze diverse.</p> <p>L'iscrizione anagrafica del figlio viene sempre effettuata presso il comune di residenza della madre.</p>

A10	Area demografici	P4-019	Denominazione nuove vie	Le richieste di denominazione, per qualsiasi tipo di area di circolazione, possono essere avanzate dai consiglieri Comunali, uffici del Comune e, in generale da qualunque persona fisica o giuridica. Chiunque avanzi proposte di denominazione deve presentare, oltre alla richiesta, anche una esauriente relazione che spieghi i motivi per cui si vuole intitolare un'area e illustri gli elementi che avvalorano l'istanza. I provvedimenti concernenti la denominazione di strade, vie, piazze, parchi pubblici sono adottati dalla Giunta Comunale nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e del regolamento comunale e approvati dalla locale Prefettura.
A10	Area demografici	P4-020	Assegnazione numerazione civica interna ed esterna	Le porte e gli altri accessi dall'area di circolazione all'interno dei fabbricati di qualsiasi genere devono essere provvisti di appositi numeri. L'obbligo della numerazione si estende anche internamente ai fabbricati per gli accessi che immettono nelle abitazioni o in ambienti destinati all'esercizio di attività professionali, commerciali e simili. Il procedimento si avvia su istanza di parte quando l'interessato debba verificare l'avvenuta istituzione di un numero civico o interno. Rilascio assegnazione numerazione civica
A10	Area demografici	P4-021	Cambio di abitazione, riunione o scissione familiare all'interno del comune	I cittadini residenti sono tenuti a comunicare i cambiamenti di abitazione entro 20 giorni dall'avvenuta variazione che ha comportato lo spostamento della loro dimora abituale ad altro indirizzo del territorio Comunale; l'obbligo della comunicazione del cambio di abitazione sussiste anche quando il cittadino trasferisce la sua residenza ad altro interno nell'ambito del medesimo edificio. In assenza di legami di matrimonio o di parentela è possibile costituire famiglie diverse tra persone coabitanti nella stessa abitazione. Non devono però esserci legami di parentela (sia diretti, collaterali o affini) o affettivi (dove per vincolo affettivo si intende il legame " <i>affectionis causa</i> " derivante da una libera scelta affettiva, con caratteristica di permanenza nel tempo, costanza e impegno reciproco alla coabitazione), e se nella pregressa documentazione agli atti questi legami risultano, compresi quelli affettivi, non possono essere modificati. Pertanto, nel caso in cui, alla formazione dello stato di famiglia presso l'Anagrafe, tra le persone coabitanti non vi fossero legami di parentela o affettivi, qualora gli interessati volessero costituire degli stati di famiglia separati, dovranno fare un'apposita dichiarazione sottoscritta da tutti i membri maggiorenni che coabitano nella medesima abitazione. Tale dichiarazione è da ritenersi definitiva e non modificabile, se non nel caso in cui si creino dei legami di parentela tra le persone coabitanti (in tal caso le famiglie verranno riunite d'ufficio), o in caso di cessazione della coabitazione. La richiesta di creazione di stati

				di famiglia separati può essere effettuata anche in un momento successivo alla formazione della famiglia anagrafica, ma solo nel caso in cui non vi fosse una precedente dichiarazione relativa all'esistenza di vincoli affettivi tra le persone coabitanti. All'interno della famiglia anagrafica, qualora sussistano i requisiti illustrati di seguito, può essere istituita una Convivenza di fatto. Acquisizione istanza-iscrizione preliminare - accertamento sussistenza requisito della dimora abituale - silenzio assenso oltre i 45 giorni
A10	Area demografici	P4-022	Cambio di abitazione/residenza AIRE	L'iscrizione AIRE comporta la cancellazione dalla residenza dal territorio della Repubblica (cancellazione dall'A.P.R. - Anagrafe della Popolazione Residente). L'iscrizione all'AIRE, una volta perfezionata, produrrà i suoi effetti a decorrere dalla data in cui il cittadino aveva presentato l'istanza all'Ufficio Consolare (D.L 25 marzo 2019 n.22 art.16 comma 3). Acquisizione modello Cons. 01 da parte dell'Autorità Consolare italiana all'estero. Rilascio provvedimento
A10	Area demografici	P4-023	Cancellazione anagrafica di cittadini stranieri per omessa dichiarazione di dimora abituale	Decorso 180 giorni dalla scadenza del permesso di soggiorno del cittadino straniero residente, lo si invita ad esibire, entro 30 giorni, l'autorizzazione al soggiorno rinnovata, rendendo contemporaneamente la dichiarazione di dimora abituale. In caso di inottemperanza, si provvede alla cancellazione anagrafica.
A10	Area demografici	P4-024	Iscrizione-Cancellazione dallo schedario della popolazione temporanea	L'Anagrafe della popolazione Temporanea è un particolare tipo di registro che consente alle persone che, pur abitando nel Comune da non meno di quattro mesi, non hanno ancora deciso di stabilirsi definitivamente in un Comune, di segnalare la propria situazione al Comune in cui hanno fissato temporaneamente la propria dimora. L'iscrizione all'Anagrafe Temporanea non consente il rilascio di alcun certificato anagrafico, che deve essere richiesto al Comune di effettiva residenza, ma può essere richiesta un'attestazione in cui si dichiara l'effettiva iscrizione tra i residenti temporanei, senza che da ciò possa essere derivato alcun diritto assimilabile con la residenza. Trascorso un anno dalla presenza sul territorio comunale, calcolato comprendendo il periodo di quattro mesi precedenti all'iscrizione nel registro, dall'iscrizione nell'Anagrafe Temporanea, se il cittadino è ancora presente sul territorio comunale, può essere iscritto, anche con procedura d'ufficio, nell'Anagrafe della Popolazione Residente, con conseguente cancellazione dall'Anagrafe di precedente residenza. La cancellazione dal registro dell'Anagrafe dei Residenti Temporanei avviene per decorrenza del limite annuale.
A10	Area demografici	P4-025	Segnalazione di presunto trasferimento ad altri comuni	In base all'Art. 16 del vigente DPR 223/1989 il Comune qualora abbia notizia del presunto trasferimento di un cittadino deve segnalarlo al Comune di competenza.

A10	Area demografici	P4-026	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	Trattasi di un procedimento generalmente avviato d'ufficio o su segnalazioni di terzi, al fine di cancellare dall'anagrafe della popolazione residente le persone che si siano rese irreperibili. Dall'avvio del procedimento, viene verificato per almeno un anno il requisito della dimora abituale tramite accertamenti intervallati nel tempo. Qualora negativi trascorso l'anno si procede alla cancellazione anagrafica per irreperibilità
A10	Area demografici	P4-027	Cancellazione dall'AIRE per rimpatrio, perdita della cittadinanza, per decesso o irreperibilità presunta	Il cittadino italiano residente all'estero e iscritto all'AIRE, se rimpatria, deve chiedere l'iscrizione anagrafica nel Comune di dimora abituale, il quale provvede entro due giorni lavorativi anche alla contestuale cancellazione dalla propria AIRE se il cittadino è ivi iscritto, o a richiedere la cancellazione dall'AIRE del Comune in cui il cittadino è iscritto, in entrambi i casi con la medesima decorrenza dell'iscrizione in anagrafe. Il Consolato italiano all'estero può richiedere al Comune la cancellazione del cittadino dall'AIRE per trasferimento all'AIRE di altro Comune; in tal caso la cancellazione sarà effettuata dal Comune entro due giorni lavorativi dal ricevimento da parte del Consolato del modello consolare (Cons 01) e con decorrenza dalla data del ricevimento del modello stesso al protocollo generale del Comune. Il Consolato italiano all'estero può inviare al Comune l'atto di morte di un cittadino italiano residente all'estero per la trascrizione nei registri di Stato Civile e per la conseguente cancellazione dall'AIRE da parte dell'Ufficio Anagrafe. La cancellazione dall'AIRE sarà effettuata dall'Ufficio stesso entro due giorni lavorativi dal ricevimento da parte dell'Ufficio di Stato Civile della comunicazione di avvenuta trascrizione e del modello consolare (Cons 01) e con decorrenza dalla data di trascrizione dell'atto da parte dell'Ufficio di Stato Civile. Il Consolato italiano all'estero può inviare al Comune l'atto di perdita della cittadinanza italiana di un cittadino residente all'estero per la trascrizione nei registri di Stato Civile e per la conseguente cancellazione dall'AIRE da parte dell'Ufficio Anagrafe. La cancellazione dall'AIRE sarà effettuata dall'Ufficio stesso entro due giorni lavorativi dal ricevimento da parte dell'Ufficio di Stato Civile della comunicazione di avvenuta trascrizione e del modello consolare (Cons 01) e con decorrenza dalla data di trascrizione dell'atto da parte dell'Ufficio di Stato Civile.
A10	Area demografici	P4-028	Compilazione lista di leva	La formazione delle liste di leva da parte delle Amministrazioni Comunali è disciplinata dall'art. 1 del d.P.R. 237/1964. Entro il 10 aprile di ogni anno l'Ufficio Leva provvede alla redazione della lista contenente i nominativi di tutti i giovani che concorrono alla leva secondo la propria classe di nascita e che dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno

				<p>in corso compiranno il 17° anno d'età. Il procedimento per la formazione della lista di leva prevede il seguente calendario operativo:</p> <p>a) entro il 15 novembre: approvvigionamento stampati occorrenti per la compilazione della lista di leva e delle schede personali; richiesta estratti degli atti di nascita di tutti i cittadini maschi che concorrono alla leva nati fuori dal Comune di Ravenna; b) entro il mese di dicembre: compilazione delle singole schede personali; le schede personali vanno intestate indistintamente a tutti i giovani appartenenti alla classe di leva che risultano nati, domiciliati o residenti nel Comune, indipendentemente dalla loro nazionalità, esistenza in vita o reperibilità. c) il 1° gennaio: pubblicazione del manifesto del Sindaco concernente la formazione della lista di leva; d) entro il mese di gennaio: completamento delle schede personali e compilazione della lista di leva; e) 1° febbraio: pubblicazione all'Albo Pretorio dell'elenco dei giovani compresi nella lista di leva; f) entro il mese di febbraio: registrazione di tutte le osservazioni, dichiarazioni e reclami eventualmente presentati per omissioni, false indicazioni o errori; g) entro il mese di marzo: aggiornamento della lista di leva con le nuove iscrizioni, cancellazioni o variazioni che siano necessarie e chiusura della lista con la firma del capo dell'Amministrazione Comunale; h) entro il 10 aprile: recapito della lista di leva e dei relativi allegati al capo dell'Ufficio Leva del Distretto Militare</p>
A10	Area demografici	P4-029	Consultazione e rilascio copia liste elettorali	<p>Le liste elettorali possono essere consultate presso l'ufficio Elettorale. L'attuale normativa in materia di tutela della riservatezza, ha sensibilmente ridotto l'accesso ai dati delle Liste Elettorali che possono essere rilasciate unicamente per finalità di applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, di studio, di ricerca statistica, scientifica o storica o, carattere socioassistenziale o per il proseguimento di un interesse collettivo diffuso (comma 5 art. 51 D.P.R. 223/1967 modificato dal comma 5 art. 177 D.LGS. 196/2003). Può essere rilasciata copia delle liste elettorali previo pagamento della relativa tariffa stabilita dalla Giunta Comunale</p>

A10	Area demografici	P4-030	Iscrizione AIRE per espatrio	La richiesta di iscrizione all'Aire va resa dall'interessato al consolato italiano competente per residenza entro 90 giorni dalla data di espatrio. Il consolato poi trasmetterà i dati al Comune italiano di ultima residenza. La cancellazione dall'anagrafe della popolazione residente e l'iscrizione Aire saranno effettuate entro due giorni dal ricevimento del modello consolare. L'iscrizione all'Aire decorre dalla data di presentazione della domanda al Consolato (d.l. 22/2019). Il richiedente cittadino italiano può anche dichiarare il trasferimento di residenza all'estero, prima di espatriare, al Comune italiano di residenza, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo di dichiarazione di trasferimento all'estero. In tal caso, il cittadino ha l'obbligo di recarsi comunque, entro novanta giorni, dall'arrivo all'estero, al consolato di competenza per rendere la dichiarazione di espatrio. Il consolato invierà al Comune di provenienza il modello ministeriale per la richiesta di iscrizione all'Aire. La cancellazione dal registro della popolazione residente e l'iscrizione all'Aire, in tal caso, decorrono dalla data in cui l'interessato ha reso la dichiarazione di espatrio al Comune e saranno effettuate entro due giorni dal ricevimento del modello consolare. Se entro un anno il Comune non riceve dal consolato la richiesta di iscrizione all'Aire, sarà avviato il procedimento di cancellazione del richiedente per irreperibilità.
A10	Area demografici	P4-031	Iscrizione anagrafica della popolazione residente da altro comune o dall'estero o d'ufficio	Le persone che hanno trasferito la propria dimora abituale nel Comune sono tenute a comunicare il trasferimento in questo comune entro 20 giorni dall'evento. . Acquisizione istanza- iscrizione preliminare - accertamento sussistenza requisito della dimora abituale - silenzio assenso oltre i 45 giorni
A10	Area demografici	P4-032	Iscrizione anagrafe di cittadini comunitari al primo ingresso in Italia	Iscrizione anagrafica dei cittadini comunitari ai sensi del D.Lgs. 30/2007. I cittadini dell'Unione Europea (e i cittadini di Svizzera, Norvegia, Liechtenstein, Islanda, Andorra, Principato di Monaco, Repubblica di San Marino e Vaticano) possono liberamente circolare e soggiornare in Italia fino ad un massimo di tre mesi. Coloro che rimarranno in Italia per un soggiorno di più di tre mesi, dovranno effettuare l'iscrizione anagrafica presso l'ufficio Anagrafe del Comune. Acquisizione istanza - verifica requisiti - rilascio attestato di regolarità del soggiorno
A10	Area demografici	P4-033	Iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini dell'Unione Europea per singola votazione	Su istanza dell'interessato è possibile procedere all'iscrizione nelle liste aggiunte dei cittadini dell'unione europea per le elezioni europee (D.L- n. 408/1994) e/o per le elezioni comunali (D.lgs. 197/1996).

A10	Area demografici	P4-034	Autorizzazione al voto domiciliare	È la possibilità di esprimere il voto nella propria abitazione ed è consentito a quelle persone che non possono uscire di casa a causa di infermità gravissima. Il voto domiciliare è consentito, oltre che agli elettori che dipendono da apparecchiature elettromedicali che impediscono l'allontanamento dalla propria abitazione, anche agli elettori che sono affetti da gravissime infermità e che per ragioni di salute non sono trasportabili nemmeno con il servizio gratuito organizzato dal Comune per gli elettori disabili (come previsto dall'art. 29 delle L. 5.2.1992 n. 104). La richiesta deve essere presentata nel periodo compreso fra il 40 e il 20 giorno antecedente la data di votazione con idonea certificazione sanitaria rilasciata dal funzionario medico designato dai competenti organi dell'USL
A10	Area demografici	P4-035	Attestazione di regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari	I cittadini dell'Unione Europea e i cittadini dell'Islanda, Liechtenstein, Norvegia, Svizzera, San Marino, Principato di Monaco, Principato di Andorra, iscritti all'Anagrafe da meno di cinque anni, che sono in possesso dei requisiti di soggiorno richiesti dal D.Lgs. n. 30/2007, possono chiedere il rilascio di un'attestazione di iscrizione anagrafica. L'attestato di soggiorno è il documento che attesta il diritto del cittadino comunitario di soggiornare nel territorio nazionale per un periodo superiore a tre mesi. Esso sostituisce il permesso di soggiorno o carta di soggiorno. Per soggiorni di durata inferiore a tre mesi non è necessario richiedere l'attestato. L'attestazione può essere richiesta contestualmente all'apertura della pratica di iscrizione anagrafica oppure in un momento successivo. Acquisizione domanda - Verifica requisiti - rilascio attestazione
A10	Area demografici	P4-036	Rilascio certifica di iscrizione alle liste elettorali per sottoscrizione di proposte di legge di referendum o di candidature	È il certificato che attesta l'iscrizione dell'interessato nelle liste elettorali del comune di residenza. Per essere iscritti non serve alcuna richiesta in quanto l'iscrizione avviene d'ufficio. Tale certificato viene richiesto per essere candidati alle elezioni o per essere presentatori di lista o candidatura. Il questo caso il certificato deve essere rilasciato dal competente ufficio entro ventiquattro ore dalla richiesta. È richiesto anche per sottoscrivere proposte di referendum popolare o di iniziativa legislativa. In tale caso il certificato deve essere rilasciato entro quarantotto ore dalla richiesta. Acquisizione istanza - rilascio certificato
A10	Area demografici	P4-037	Rilascio certificazione di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare, storici di famiglia	L'ufficio, a seguito di istanza, rilascia le certificazioni richieste dal cittadino. Acquisizione richiesta. Rilascio certificato. I certificati storici richiedono una ricerca negli archivi storici anagrafici.

A10	Area demografici	P4-038	Rilascio tessere elettorali e loro duplicati	La tessera elettorale è un documento ufficiale tramite il quale i cittadini dello Stato italiano possono partecipare al diritto del voto. È un documento rilasciato ai cittadini iscritti nelle liste elettorali. In caso di smarrimento, deterioramento, esaurimento spazi è possibile richiederne ed ottenere un duplicato dall'ufficio
A10	Area demografici	P4-039	Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio	Vengono effettuate d'ufficio nell'anagrafe della popolazione residente le variazioni comunicate dall'ufficio di Stato Civile riguardanti lo stato civile dei cittadini residenti (nascite, morti, matrimoni, divorzi, cittadinanze, rettifica di generalità) entro due giorni lavorativi dalla data della comunicazione. La decorrenza coincide con la data dell'evento. L'ufficio anagrafe effettua anche nei casi previsti dalla legge le medesime variazioni a istanza di parte di cittadini stranieri o comunitari che presentino la relativa documentazione in regola con le norme sulla legalizzazione e sulla traduzione.
A10	Area demografici	P4-040	Riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "Jure sanguinis" agli stranieri di ceppo italiano	Ai sensi della Legge n. 91/1992 sulla cittadinanza italiana, la prole nata all'estero da cittadino italiano acquisisce dalla nascita il possesso della cittadinanza italiana. Da ciò deriva la concreta possibilità che i discendenti di seconda, terza, quarta generazione ed oltre di nostri emigrati siano investiti della cittadinanza italiana. Detta eventualità si è ancora più estesa per gli appartenenti a famiglia di antica origine italiana i quali siano nati dopo il 1° gennaio 1948 in quanto, a partire da tale data, debbono essere considerati, secondo il dettato della sentenza n. 30 del 9 Febbraio 1983 della Corte Costituzionale, cittadini italiani anche i figli nati da madre in possesso della cittadinanza italiana all'epoca della loro nascita ovvero riconosciuti dalla madre o la cui maternità sia stata giudizialmente dichiarata. Ne consegue che pure i discendenti di nostra emigrante o di figlia di nostro emigrante sono da reputarsi cittadini italiani jure sanguinis per derivazione materna purché nati dopo il 1° gennaio 1948, data d'entrata in vigore della Costituzione repubblicana. Istanza da parte del cittadino straniero aspirante italiano regolarmente iscritto nell'anagrafe popolazione residente del Comune – Istruttoria – Attestazione sindacale di riconoscimento
A10	Area demografici	P4-041	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte provenienti da altro Comune, dalle rappresentanze Consolari all'estero, e dai diretti interessati in caso di cittadini stranieri.
A10	Area demografici	P4-042	Delegazioni di ufficiale di stato civile ed anagrafe	Rilascio deleghe alla firma da parte del Sindaco
A14	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P4-043	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.

**5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE
AMBIENTALE”**

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A09	Gestione del territorio	P5-001	PAT – Redazione del piano	Redazione ed approvazione PAT ai sensi dell'art. 13 e dell'art. 14 della L.R. 11/2004. Il Piano fissa gli obiettivi e le condizioni di sostenibilità e delle trasformazioni ammissibili del territorio. Documento preliminare Giunta. Concertazione. Adozione Piano. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzione da parte Consiglio Comunale. Approvazione da parte Giunta Provinciale
A09	Gestione del territorio	P5-002	PAT – Esame delle osservazioni	Redazione ed approvazione PAT ai sensi dell'art. 13 e dell'art. 14 della L.R. 11/2004. Il Piano fissa gli obiettivi e le condizioni di sostenibilità e delle trasformazioni ammissibili del territorio. Documento preliminare Giunta. Concertazione. Adozione Piano. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzione da parte Consiglio Comunale. Approvazione da parte Giunta Provinciale
A09	Gestione del territorio	P5-003	Varianti specifiche al PAT	Predisposizioni specifiche varianti al PAT ai sensi dell'art. 14 della L.R. n. 11/2004. Documento preliminare Giunta. Concertazione. Adozione Variante Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzione da parte Consiglio Comunale. Approvazione da parte Giunta Provinciale
A09	Gestione del territorio	P5-004	Varianti specifiche al P.I.	Predisposizione di specifiche varianti al P.I., previste dagli artt. 17 e 18 della L.R. n. 11/2004, con relativa adozione ed approvazione, nel rispetto dei superiori strumenti di pianificazione comunale. Documento preliminare del Sindaco. Presentazione Consiglio Comunale. Consultazione e concertazione con altri Enti ed associazioni. Adozione delle varianti da parte Consiglio Comunale. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Approvazione da parte Consiglio Comunale
A09	Gestione del territorio	P5-005	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Esame osservazioni	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.

A09	Gestione del territorio	P5-006	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Adozione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	P5-007	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Convenzione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	P5-008	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Calcolo oneri	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	P5-009	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Individuazione opere di urbanizzazione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.

A09	Gestione del territorio	P5-010	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Istruttoria	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	P5-011	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Cessione aree	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	P5-012	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Approvazione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	P5-013	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Esecuzione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.

A09	Gestione del territorio	P5-014	Strumenti urbanistici attuativi ad iniziativa privata – Individuazione soggetti opere di urbanizzazione	I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Presentazione piano urbanistico. Istruttoria con acquisizione pareri. Adozione. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione. Pubblicazione. Attività istruttoria nel rispetto degli articoli 19, 20 e 21 della L.R. n. 11/2004.
A09	Gestione del territorio	P5-015	Permessi a costruire convenzionati	Presentazione domanda permesso a costruire convenzionato con relativa documentazione. Attività istruttoria svolta con particolare riferimento all'art. 28/bis del D.P.R. n. 380/2001 e nel rispetto delle disposizioni dell'ente. Approvazione schema da parte del Consiglio Comunale. Conclusione procedimento. Stipula convenzione. Rilascio permesso di costruire.
A09	Gestione del territorio	P5-016	Rilascio permesso a costruire – Assegnazione. Requisiti a procedura	Presentazione domanda permesso a costruire con relativa documentazione. Attività tecnica istruttoria delle istanze di parte, con eventuale richiesta documentale, di cui al D.P.R. n. 380/2001, Parte I^ Titolo II, Capo II e Titolo IV. Conclusione procedimento. Rilascio permesso di costruire.
A09	Gestione del territorio	P5-017	Rilascio permesso a costruire – Richiesta integrazione documentale	Presentazione domanda permesso a costruire con relativa documentazione. Attività tecnica istruttoria delle istanze di parte, con eventuale richiesta documentale, di cui al D.P.R. n. 380/2001, Parte I^ Titolo II, Capo II e Titolo IV. Conclusione procedimento. Rilascio permesso di costruire.
A09	Gestione del territorio	P5-018	Rilascio permesso a costruire – Calcolo oneri	Presentazione domanda permesso a costruire con relativa documentazione. Attività tecnica istruttoria delle istanze di parte, con eventuale richiesta documentale, di cui al D.P.R. n. 380/2001, Parte I^ Titolo II, Capo II e Titolo IV. Conclusione procedimento. Rilascio permesso di costruire.
A09	Gestione del territorio	P5-019	Attestazione di idoneità alloggio	Rilascio, su istanza di parte, del certificato di idoneità alloggio, previa verifica dell'istanza e calcolo della superficie dell'unità abitativa, con specifico riferimento al D.M. 5/7/1975
A09	Gestione del territorio	P5-020	Segnalazione certificato di inizio attività (SCIA)	Acquisizione delle SCIA presentate con avvio fase istruttoria con la verifica documentale e la verifica della conformità edilizia ed urbanistica, eventuale inibizione con richiesta di integrazioni e chiusura del procedimento, secondo i dettami dell'art. 22 e seguenti del D.P.R. n. 380/2001.
A09	Gestione del territorio	P5-021	Segnalazione Certificata Agibilità,	Controllo delle segnalazioni (SCA) presentate ai sensi dell'art. 24 del d.p.r. 380/2001, della relativa documentazione, con eventuale richiesta di conformazione e integrazione documentale; chiusura procedimento anche con inoltro alla CCIAA delle dichiarazioni di conformità impiantistiche

A09	Gestione del territorio	P5-022	Restituzione oneri concessori	A seguito di istanza di parte in caso di rilascio di titoli abitativi per i quali non si intende dare attuazione, verifica istruttoria con successiva adozione del provvedimento / determina.
A09	Gestione del territorio	P5-023	Svincoli polizze fidejussorie a garanzia pagamento oneri di urbanizzazione e del contributo di costruzione	Istruttoria dell'istanza di svincolo con verifica degli avvenuti versamenti nel rispetto dell'art. 42 del D.P.R. n. 380/2001
A09	Gestione del territorio	P5-024	CDU	Rilascio, su istanza di parte, del certificato di destinazione urbanistica rispetto alle previsioni dello strumento urbanistico generale, previa istruttoria con individuazione della localizzazione urbanistica (vedi art. 30 D.P.R. 380/2001)
A09	Gestione del territorio	P5-025	Piano degli Interventi – Redazione piano	Redazione ed approvazione del Piano degli Interventi (PI) come definito dall'articolo 17 e 18 della legge regionale 11 del 2004 . Il Piano è lo strumento operativo che deve rapportarsi con il bilancio pluriennale comunale, con il programma triennale delle opere pubbliche e con gli altri strumenti comunali settoriali previsti da leggi statali e regionali e si attua attraverso interventi diretti o strumenti urbanistici. Documento preliminare del Sindaco. Presentazione Consiglio Comunale. Consultazione e concertazione con altri Enti ed associazioni. Adozione del piano da parte Consiglio Comunale. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione da parte Consiglio Comunale. Pubblicazione
A09	Gestione del territorio	P5-027	Piano degli Interventi – Esame osservazioni	Redazione ed approvazione del Piano degli Interventi (PI) come definito dall'articolo 17 e 18 della legge regionale 11 del 2004 . Il Piano è lo strumento operativo che deve rapportarsi con il bilancio pluriennale comunale, con il programma triennale delle opere pubbliche e con gli altri strumenti comunali settoriali previsti da leggi statali e regionali e si attua attraverso interventi diretti o strumenti urbanistici. Documento preliminare del Sindaco. Presentazione Consiglio Comunale. Consultazione e concertazione con altri Enti ed associazioni. Adozione del piano da parte Consiglio Comunale. Deposito e pubblicazione. Osservazioni. Controdeduzioni. Approvazione da parte Consiglio Comunale. Pubblicazione
A09	Gestione del territorio	P5-028	Vigilanza	L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità. Acquisizione segnalazioni/accertamento d'ufficio. Istruttoria. Sospensione lavori. Assunzioni sanzioni

A14	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P5-029	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
A09	Gestione del territorio	P3-009	Autorizzazione in deroga ai limiti massimi di rumorosità	Il Comune è dotato di Piano Comunale di Classificazione Acustica e relativo regolamento. È possibile, secondo le previsioni del regolamento, chiedere in determinati casi la deroga temporanea dai limiti massimi di rumorosità fissati dal Piano per una determinata zona.
A09	Gestione del territorio	P3-010	Segnalazione certificata di inizio attività per lavori insalubri	Trattasi del procedimento di Segnalazione Certificata di Inizio Attività per lavori insalubri. Trattandosi di segnalazioni certificate, il Comune deve procedere, una volta pervenuta la SCIA, a verificare il possesso dei requisiti da parte del segnalante e la conformità dell'attività che si intende avviare alla normativa di settore.
A09	Gestione del territorio	P3-011	Inquinamento ambientale - Assunzione misure di intervento	Trattasi dell'attività da porre in essere da parte dell'ufficio Ambiente al verificarsi di una situazione di inquinamento ambientale. L'ufficio deve effettuare sopralluoghi, segnalare alle autorità competenti (ad esempio ARPAV, ASL) l'evento, accertare eventuali responsabilità assumere i provvedimenti di competenza per rimuovere l'inquinamento o eliminarlo.
A09	Gestione del territorio	P3-012	Provvedimenti per la disinfestazione su segnalazione	In caso di segnalazioni da parte di soggetti terzi, a seguito di verifiche / sopralluoghi, l'ufficio deve procedere ad assumere i provvedimenti per disinfestazioni varie, qualora ne ricorrano le condizioni.
A09	Gestione del territorio	P3-013	Procedimenti a seguito di esposti o segnalazioni di enti di controllo in materia ambientale (abbandono rifiuti) finalizzato all'emanazione di eventuali ordinanze	Trattasi di procedimenti espressamente disciplinati dal Codice dell'Ambiente che prevedono a seguito di segnalazioni, la verifica di abbandono di rifiuti. A seguito di verifiche / sopralluoghi e accertamento dell'abbandono rifiuti, vengono assunti provvedimenti dall'organo competente per la loro rimozione.
A09	Gestione del territorio	P3-014	Provvedimento per la tutela dell'inquinamento acustico sul territorio	Con questo processo a seguito di segnalazione da parte di soggetti terzi o anche di iniziativa dell'ufficio, si provvede ad assumere un provvedimento in caso di mancato rispetto della normativa in caso di inquinamento acustico per ripristinare il rispetto delle previsioni del piano stesso.
A09	Gestione del territorio	P3-015	Autorizzazione allo scarico	Trattasi di un provvedimento autorizzatorio con il quale il comune autorizza lo scarico di acque meteoriche.

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P6-001	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Con questo processo l'ente procede ad effettuare l'analisi delle esigenze e dei bisogni per gli acquisti di beni e servizi da inserire nella programmazione dell'Ente. I soggetti coinvolti sono i Responsabili di Settore e gli Amministratori Comunali.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	P6-002	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Con questo processo, sulla scorta dell'analisi effettuata, il Responsabile del Servizio Competente d'intesa con l'A.C., redige ed aggiorna il Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-003	Asilo nido - Graduatorie	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'ammissione al servizio asilo nido in base al vigente regolamento comunale
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-004	Trasporto scolastico - Ammissione	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'ammissione al servizio trasporto scolastico
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-005	Inserimento in strutture di minori, sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	Attuazione di decreti o altri provvedimenti del Tribunale Minori – Tribunale Ordinario in materia di tutela minori con i quali si ordinano l'inserimento di minori in strutture protette.
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-006	Collocamento in luogo sicuro di minore che si trovi in situazioni di grave rischio o pericolo per la sua salute psico-fisica L. 328/2000, art. 403 C.C.	Attuazione di provvedimento d'urgenza in materia di tutela minori da sottoporre poi a convalida dell'autorità giudiziaria con il quale si dispone il collocamento a riposo di minore.

A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-007	Contributi economici ad associazioni culturali - Assegnazione	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'erogazione di contributi economici da parte di associazioni in ambito culturale in base al vigente regolamento comunale
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-008	Contributi economici ad associazioni culturali - Rendicontazione	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'erogazione di contributi economici da parte di associazioni in ambito culturale in base al vigente regolamento comunale
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-009	Asilo nido - Gestione rette	Procedimento d'ufficio per gestione asilo nido relativamente al pagamento rette da parte degli utenti iscritti
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-010	Trasporto scolastico - Gestione tariffe	Trattasi dell'attività di contabilizzazione e controllo pagamenti tariffe relativamente al trasporto scolastico
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-011	Contributi economici - Borse studio comunali	Trattasi del procedimento di assegnazione borse di studio previa pubblicazione di bando.
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-012	Contributo economico - Sostegno Istituto Comprensivo	Procedimento per assegnazione contributi di funzionamento a sostegno Istituto Comprensivo

A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-013	Contributo economico - Scuole infanzia - Nidi integrati - Micronidi	Procedimento ad istanza di parte per ottenere contributi a sostegno rette scuole infanzia - nidi integrati
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-014	Inserimenti in graduatoria e accesso presso le strutture residenziali e semi-residenziali e di assistenza domiciliare per la non autosufficienza - Procedura di esonero dalla compartecipazione alla spesa del servizio	Procedimento ad istanza di parte attuato con intervento altri soggetti area sanitaria e con eventuale valutazione delle condizioni economiche per il sostegno delle rette
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-015	Affido familiare	Trattasi di procedimento con il quale si dispone, sulla scorta delle relazioni delle Assistenti Sociali, l'affido familiare dei minori.
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-016	Contributi economici assistenziali a persone - Nuclei in situazione di disagio	Procedimento ad istanza di parte per ottenere contributi in base al vigente regolamento comunale
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-017	Contributi economici su bando Regione	procedimenti attuativi di disposizioni regionali con emissione di bandi o raccolta domande e relative istruttorie mirate ad assegnare contributi o benefici a soggetti aventi requisiti prescritti
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-018	Contributi economici Gestione - INPS - Assegno Maternità -	procedimenti ad istanza di parte con verifica requisiti e trasmissione provvedimento a ente erogatore

A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-019	Contributi economici per barriere architettoniche	Procedimenti ad istanza di parte per assegnazione contributi regionali o statali in materia di barriere architettoniche
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-020	Contributo Impegnativa di cura domiciliare	Trattasi del procedimento finalizzato all'erogazione del contributo per utenti con alto bisogno assistenziale, verificato dal Distretto Socio-Sanitario.
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-021	Ammissione sostegno educativo domiciliare per minori	Procedimento d'ufficio o su istanza con servizio di supporto alla tutela minori ed eventuale relazione al tribunale competente per materia
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-022	Ammissione servizi di assistenza domiciliare	Procedimento ad istanza di parte o d'ufficio con servizi di supporto alla domiciliarietà di utenti in condizioni di disabilità (anche temporanea) o in area anziani
A17	Cultura	P6-023	Iscrizione albo libere forme associative	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'iscrizione all'albo comunale delle libere forme associative in base ai requisiti del vigente regolamento comunale
A17	Cultura	P6-024	Iscrizione servizio Internet	Procedimento ad istanza di parte per ottenere l'iscrizione al servizio internet gratuito disponibile presso la biblioteca comunale
A17	Cultura	P6-025	Prestito librario	operazione amministrativa di consegna libri su richiesta utenti iscritti al servizio bibliotecario
A17	Cultura	P6-026	Rilascio tessera iscrizione e duplicato	Procedimento di iscrizione su richiesta al servizio bibliotecario

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Monica Capuzzo

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P7-001	Aggiornamento elenchi operatori economici per affidamento beni, servizi, lavori ai sensi dell'art.36 D-Lgs.50/2016	Il Comune di Albignasego ha istituito un elenco di operatori economici per gli affidamenti diretti o mediante procedure negoziate di beni, servizi, lavori ai sensi dell'art.36 D.Lgs.50/2016. La gestione prevede la verifica della regolarità formale delle istanze d'iscrizione e, a campione, la verifica del possesso dei requisiti sia di ordine generale che di idoneità professionale, di capacità finanziaria e tecnico - professionale.
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P7-002	Formazione e aggiornamento elenchi professionisti per affidamento servizi d'ingegneria e architettura d'importo inferiore a euro 100.000,00	Il Comune di Albignasego ha istituito un elenco di professionisti per gli affidamenti di servizi d'ingegneria e architettura d'importo inferiore a euro 100.000,00. La gestione prevede la verifica della regolarità formale delle istanze d'iscrizione e, a campione, la verifica del possesso dei requisiti sia di ordine generale che di idoneità professionale, di capacità finanziaria e tecnico - professionale.
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-003	Emolumenti personale dipendente fissi e accessori	Erogazione stipendio tabellare e accessorio al personale dipendente sulla scorta degli emolumenti economici presenti nel Contratto Collettivo
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-004	Indennità di condizioni lavoro, indennità di responsabilità, indennità di servizio esterno	Erogazione indennità al personale comunale per condizioni di lavoro particolari e di responsabilità ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali ed Integrativi
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-005	Concessione degli assegni famigliari ad un dipendente	Verifica del diritto del dipendente all'erogazione degli assegni di famiglia in base al numero dei componenti del nucleo familiare e degli scaglioni di reddito e assunzione del provvedimento di concessione
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-006	Concessione aspettativa	Previa istanza di parte, verifica dei requisiti richiesti dalla normativa per la concessione dell'aspettativa dal servizio e rilascio concessione
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-007	Collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età	Al raggiungimento dei limiti d'età richiesti dalla normativa vigente, assunzione provvedimento di collocamento a riposo
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-008	Reclutamento personale - Approvazione bando di concorso e/o selezione	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-009	Reclutamento personale - Composizione commissione di concorso e/o selezione	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-010	Reclutamento personale - Ammissione dei candidati	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale

A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-011	Reclutamento personale – Svolgimento del concorso e/o selezione	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-012	Reclutamento personale – Graduatoria	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-013	Reclutamento personale – Stipula del contratto	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-014	Cessazione dal servizio e collocamento a riposo	Previa istanza del dipendente, verifica dei requisiti richiesti dalla normativa, istruttoria, provvedimento di cessazione dal servizio e collocamento a riposo
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-015	Richiesta visita medico-collegiale per accertamento inidoneità al lavoro	In presenza di condizioni di salute che possano mettere in dubbio il corretto espletamento delle mansioni assegnate, l'ufficio personale avvia la procedura per la visita medico-collegiale al fine di accertare l'idoneità al lavoro
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-016	Concessione congedi per maternità anticipata ad una dipendente e parentali	Su istanza di parte, la dipendente in gravidanza viene collocata in congedo anticipato su certificazione del medico.
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-017	Dispensa dal servizio per inabilità assoluta per motivi di salute e per inidoneità fisica	Previo accertamento medico-legale di verifica dell'inabilità assoluta al lavoro, avvio del procedimento di dispensa dal servizio
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-018	Procedimenti disciplinari	Il processo in questione riguarda l'espletamento di procedimenti disciplinari su istanza dei superiori gerarchici o d'ufficio per violazione di normative di legge, contratto di lavoro, codice comportamentale.
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-019	Rilascio dell'autorizzazione ad assumere incarichi e/o collaborazioni esterne di un dipendente	Previa istanza del dipendente al fine di ottenere l'autorizzazione a svolgere attività lavorativa presso terzi, viene verificato il rispetto della normativa vigente e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e successivamente viene rilasciata l'autorizzazione.
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-020	Trattenimento in servizio oltre il limite di età	Su richiesta di parte viene valutata la possibilità di trattenere in servizio il dipendente che abbia raggiunto i requisiti per la cessazione dal servizio per raggiungimento dei limiti di età
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-021	Trasferimento per mobilità di un dipendente verso altro Ente	A seguito della richiesta di mobilità verso un altro ente presentata da un dipendente viene assunto il provvedimento con il quale si rilascia il nulla osta e si stabilisce la data di effettivo trasferimento.
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-022	Denuncia di infortunio sul lavoro di un dipendente	A notizia dell'infortunio durante l'orario di lavoro, l'ufficio avvia le procedure per la denuncia del fatto all'INAIL
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-023	Gestione presenze/assenze del personale (ivi incluse le malattie ed i relativi controlli)	Si tratta dell'attività di controllo nel rispetto dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti e verifica del rispetto degli orari, delle eventuali

				assenze e omissioni mediante l'utilizzo di supporto informatico
A14	Aree generali – Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P7-024	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi comunali, l'utenza deve corrispondere al Comune i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	P7-025	Nomina dipendente a Responsabile di Settore – Fissazione criteri	Con questo processo, si fa riferimento al procedimento di nomina del Responsabile di Settore per la parte relativa alla fissazione dei criteri. La procedura di nomina è disciplinata dagli articoli 32 e SS del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	P7-026	Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Istruttoria	Con questo processo, si fa riferimento al procedimento di nomina del Responsabile di Settore per la parte relativa all'istruttoria. La procedura di nomina è disciplinata dagli articoli 32 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	P7-027	Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Nomina	Con questo processo, si fa riferimento al procedimento di nomina del Responsabile di Settore per la parte relativa alla nomina. La procedura di nomina è disciplinata dagli articoli 32 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	P7-028	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 – Fissazione criteri	Trattasi del procedimento con il quale si provvede all'individuazione e nomina del Responsabile di un Settore ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Il processo ricorre per la parte relativa alla fissazione dei criteri. La procedura per la nomina è disciplinata, oltre che dall'art. 110 succitato, anche dagli artt. 36 e 120 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	P7-029	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Istruttoria	Trattasi del procedimento con il quale si provvede all'individuazione e nomina del Responsabile di un Settore ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Il processo ricorre per la parte relativa all'istruttoria. La procedura per la nomina è disciplinata, oltre che dall'art. 110 succitato, anche dagli artt. 36 e 120 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	P7-030	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Nomina	Trattasi del procedimento con il quale si provvede all'individuazione e nomina del Responsabile di un Settore ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000. Il processo ricorre per la parte relativa alla nomina. La procedura per la nomina è disciplinata, oltre che dall'art. 110 succitato, anche dagli artt. 36 e 120 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	P7-031	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi – Fissazione criteri	Trattasi del procedimento con il quale l'ente autorizza ai dipendenti gli incarichi e le attività extra-istituzionali in corrispondenza di incarichi retribuiti e non retribuiti. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	P7-032	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Istruttoria	Trattasi del procedimento con il quale l'ente autorizza ai dipendenti gli incarichi e le attività extra-istituzionali in corrispondenza di incarichi retribuiti e non retribuiti. Il processo che viene

				preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	P7-033	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Autorizzazione	Trattasi del procedimento con il quale l'ente autorizza ai dipendenti gli incarichi e le attività extra-istituzionali in corrispondenza di incarichi retribuiti e non retribuiti. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda il rilascio dell'autorizzazione.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	P7-034	Attribuzione di incarichi al personale dipendente – Fissazione criteri	Trattasi di incarichi extraistituzionali svolti dal dipendente comunale a seguito di conferimenti da parte del comune. La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 170 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	P7-035	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Istruttoria	Trattasi di incarichi extraistituzionali svolti dal dipendente comunale a seguito di conferimenti da parte del comune. La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 170 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	P7-036	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Autorizzazione	Trattasi di incarichi extraistituzionali svolti dal dipendente comunale a seguito di conferimenti da parte del comune. La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 170 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda il rilascio dell'autorizzazione.
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P7-037	Rimborso oneri datore di lavoro	Previa richiesta del datore di lavoro dell'amministratore comunale interessato, vengono rimborsati gli oneri richiesti in base alle ore dichiarate dal datore di lavoro stesso e verificate da parte dell'ufficio competente
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P7-039	Assicurazioni, richieste di risarcimento danni	Affidamento incarico broker - individuazione intermediario per predisposizione capitolati affidamento assicurazioni - predisposizione lettera al broker - autorizzazione inserimento nuova copertura - Eliminazione copertura - predisposizione lettera al broker - gestione sinistro - comunicazione broker - assunzione in carico del sinistro con eventuale richiesta di documentazione - verifica andamento sinistro

AREA GENERALE
Tutti i Responsabili di Settore

# Area	Area	# Proc	Processo	Descrizione del processo
A02	Protocollo e archivio	PG-001	Accesso documentale e accesso civico generalizzato	L'accesso documentale consiste nel diritto da parte di chi ne detiene i requisiti di legge di prendere visione o di ottenere copia di documenti amministrativi digitali o cartacei (con le eccezioni previste a livello normativo) esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da una pubblica amministrazione. Attraverso l'accesso generalizzato chiunque ha diritto ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-002	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Con questo processo si fa riferimento alla fase preliminare di consultazione del mercato per definire le specifiche tecniche da inserire in capitolato speciale d'appalto o nel foglio condizioni esecutive.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-003	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Con questo processo si fa riferimento alla fase dove il Responsabile di Settore individua con proprio atto formale il Responsabile del Procedimento.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-004	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Si fa riferimento alla fase - contestuale con l'assunzione della determina a contrattare - dove viene individuato l'istituto per l'affidamento dell'appalto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-005	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Nella determina a contrattare, dove fra l'altro si approva il progetto, devono essere individuati gli elementi essenziali del contratto che costituiscono il presupposto della procedura di gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-006	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Nel progetto che è alla base per l'espletamento della procedura di gara deve essere individuato l'importo di gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-007	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Nella determinazione a contrattare deve essere indicata la procedura di aggiudicazione attraverso la quale si procede all'individuazione del terzo contraente.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-008	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Trattasi dell'attività con la quale vengono predisposti gli atti e documenti di gara, compreso il capitolato speciale d'appalto

A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-009	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Trattasi della fase che attiene alla determina a contrattare o al capitolato speciale o ai contenuti dal bando di gara dove si definiscono i criteri di partecipazione alla gara, il criterio di aggiudicazione e i criteri di attribuzione dei punteggi.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-010	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Trattasi dell'attività di verifica della documentazione e del controllo sul rispetto delle condizioni del Codice che deve essere posto in essere per l'approvazione delle modifiche del contratto originario.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-011	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Trattasi dell'attività finalizzata a verificare la documentazione e il rispetto delle condizioni di legge per autorizzare il subappalto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-012	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Trattasi dell'attività propedeutica che deve essere espletata per verificare le condizioni per l'ammissione delle varianti al contratto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-013	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere in corso di espletamento del contratto per verificare la regolare esecuzione dello stesso.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-014	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Trattasi della fase di gestione da parte del RUP o dal Responsabile di Settore e del D.L. delle riserve in caso di loro apposizione da parte della Ditta Appaltatrice.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-015	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività da porre in essere finalizzata alla verifica dei documenti e delle condizioni necessarie per provvedere al pagamento in corso di esecuzione del contratto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-016	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Trattasi della fase relativa alle operazioni necessarie per provvedere alla pubblicazione del bando e alla conseguente gestione delle informazioni con gli operatori economici relative al bando.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-017	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Trattasi delle operazioni e attività da porre in essere per trattare e custodire la documentazione di gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-018	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Con questa attività il Responsabile del Settore provvede alla nomina della Commissione di Gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-019	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Trattasi dell'attività con la quale il RUP o la Commissione di Gara gestisce le sedute di gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-020	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Trattasi degli incumbenti che devono essere svolti dal Responsabile del Procedimento in merito alle verifiche da porre in essere per accertare il possesso dei requisiti da parte degli operatori economici in sede di gara.

A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-021	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere per la valutazione delle offerte presentate e per la verifica della soglia di anomalia.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-022	Selezione del contraente – Annullamento della gara	Con questo processo si fa riferimento all'attivazione di un procedimento di autotutela per l'annullamento d'ufficio di un'aggiudicazione o di una gara d'appalto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-023	Selezione del contraente - Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Con questa attività, nel rispetto dei criteri preventivamente determinati con l'avviso, si procede alla verifica da parte dell'ufficio del possesso dei requisiti dichiarati dagli operatori economici per l'iscrizione agli elenchi e alla successiva iscrizione nell'elenco stesso.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-024	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Con questo processo si procede alla verifica di tutte le attestazioni, certificazioni ed acquisizione di informazioni al fine di verificare il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti previsti.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-025	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Trattasi della formalizzazione di apposite comunicazioni nei confronti dell'operatore economico relativamente al mancato invito ad una procedura di gara.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-026	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Con questo processo si procede a formalizzare la fase con la quale si provvede alle eventuali esclusioni e alla aggiudicazione dell'appalto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-027	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Con questo processo, con l'assunzione di un'apposita determinazione si procede, in base agli esiti della gara, ad aggiudicare l'appalto.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-028	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Trattasi della fase dove si devono porre in essere tutti gli incumbenti ed attività preliminari alla stesura del contratto e alla relativa stipula.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-029	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Con questa fase il Responsabile del Settore procede, a seguito delle procedure espletate, alla nomina del collaudatore.
A05	Aree generali – Contratti pubblici	PG-030	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, verifica di conformità o regolare esecuzione	Con questo processo, si provvede a porre in essere tutte le attività di verifica finalizzate al rilascio del certificato di collaudo o di regolare esecuzione.

A07	Aree generali - Supporto agli organi	PG-031	Rilascio pareri all'Amministrazione	Trattasi dell'attività consultiva interna che viene svolta ai sensi dell'art.16 comma 1 della L. 241/1990
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	PG-032	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Trattasi del procedimento in base al quale il Comune individua il consulente tecnico di parte per supportare l'ente nell'ambito di procedimenti giurisdizionali in cui l'ente è parte
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	PG-033	Conferimento incarico parere legale	Trattasi del procedimento con il quale il Comune procede all'individuazione e all'affidamento di un incarico di consulenza legale. Il procedimento è disciplinato dagli artt.67 e seguenti del regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	PG-034	Costituzione in giudizio	Acquisizione ricorso/ Istruttoria al fine di procedere alla costituzione in giudizio da parte del Responsabile del servizio / Determina a contrattare / Esperimento avviso di selezione per il conferimento dell'incarico ovvero richiesta di preventivo in caso di affidamento diretto (es. eventuale urgenza per istanza cautelare) / Affidamento incarico
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PG-035	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Procedura per selezione del professionista, previa pubblicazione dell'avviso pubblico, a cui attribuire l'incarico per la predisposizione di un parere legale a favore dell'amministrazione
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PG-036	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti agli organi di giustizia ordinaria	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PG-037	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PG-038	Costituzione in giudizio 3° grado avanti la Cassazione	esame motivi di impugnazione, stesura e deposito memoria presso la Commissione adita
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	PG-039	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Fissazione criteri	Si tratta dei procedimenti con i quali il Comune individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	PG-040	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Avvio del procedimento	Si tratta dei procedimenti con i quali il Comune individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'avvio.

A16	Aree generali – Incarichi e nomine	PG-041	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Si tratta dei procedimenti con i quali il Comune individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
A16	Aree generali – Incarichi e nomine	PG-042	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Affidamento incarico	Si tratta dei procedimenti con i quali il Comune individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'affidamento dell'incarico.

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

1° SETTORE “AFFARI GENERALI”

Responsabile di Settore: Floriano Scarin

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A01	Sportello del cittadino	P1-001	Risposte a richieste e segnalazioni dei cittadini	Mancata o tardiva evasione dell'istanza - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nella ponderazione è stato tenuto in conto del modesto valore delle richieste gestite. Trattasi infatti di richieste di interventi manutentivi o segnalazioni di guasti, disservizi, malfunzionamenti.	M02 - M12	MSP005 -MSP008
A01	Sportello del cittadino	P1-002	Autentica di copia, firma e foto	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi. Rilascio di copia senza che sia stato presentato il documento originale al fine di favorire soggetti terzi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Si evidenzia invece la discrezionalità dell'operatore nel rilasciare l'attestazione senza un sistema omogeneo di controlli.	M02	MSP004
A01	Sportello del cittadino	P1-003	Rilascio carta d'identità e certificazioni anagrafiche	Mancato rispetto della normativa di settore. Rilascio di documento d'identità e certificati in contrasto con i registri anagrafici e di stato civile - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Si evidenzia invece la discrezionalità dell'operatore nel rilasciare l'attestazione senza un sistema omogeneo di controlli.	M02	MSP004

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

1° SETTORE "AFFARI GENERALI"

Responsabile di Settore: Floriano Scarin

A03	Gestione mezzi	P1-006	Utilizzo buoni carburante	Rifornimento di un quantitativo inferiore di carburante o utilizzo dei buoni per fini personali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'aspetto legato alla facilità con la quale possano essere messi in atto comportamenti corruttivi da parte degli operatori. Contestualmente, viene preso in considerazione l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento.	M02	MSP001 - MSP002
A04	Segreteria	P1-007	Concessione del patrocinio	Relazione istruttoria assunta in modo difforme da quanto previsto dall'apposito regolamento al fine di favorire un soggetto non in possesso dei requisiti richiesti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. La concessione del patrocinio non comporta effetti economici né altri tipi di vantaggi materiali quindi l'attività presenta un basso livello di rischio.	M01 - M02 - M12	
A04	Segreteria	P1-008	Repertoriazione ordinanze e decreti sindacali	Retrodatazione dell'ordinanza o del decreto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Attualmente alcuni repertori risultano essere cartacei, formato che si presta alla possibilità di retrodatare i provvedimenti	M02	MSP007

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

1° SETTORE “AFFARI GENERALI”

Responsabile di Settore: Floriano Scarin

A04	Segreteria	P1-009	Vidimazione registri associazioni di volontariato	Ritardo nella vidimazione del registro - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi, né si evidenziano particolari aspetti di danno da impatto.	M02	
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P1-010	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP708 - MSP709 - MSP710
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P1-011	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione- Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali. - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP707

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

1° SETTORE “AFFARI GENERALI”

Responsabile di Settore: Floriano Scarin

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P1-012	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP003
A03	Gestione mezzi	P1-013	Utilizzo mezzi	Uso improprio del mezzo per finalità diverse da quelle istituzionali	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'aspetto legato alla facilità con la quale possano esser messi in atto comportamenti corruttivi da parte degli operatori. Contestualmente, viene preso in considerazione l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento.	M02	MSP772
A01	Sportello del cittadino	P1-014	Rilascio pass disabili	Mancata o tardiva evasione dell'istanza. Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso Medio		Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi, si evidenzia invece la discrezionalità dell'operatore nel rilasciare il contrassegno senza un sistema omogeneo di controllo	M02	MSP004

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P2-001	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP708 - MSP709- MSP710
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P2-002	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione-Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP707
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-003	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell’utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell’operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l’impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP003

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-026	Predisposizione Bilancio	Definizione bisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancato rispetto della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Esposto a valutazioni discrezionali. Seppur i tempi procedurali siano puntualmente scanditi si evidenzia la discrezionalità dei bisogni da soddisfare. Va tuttavia riconosciuto l'intervento nel procedimento di una molteplicità di attori, nonché la trasparenza degli atti.	M01 - M02 - M03 - M14	MSP15 - MSP18
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-027	Pagamenti somme non dovute	Mancato rispetto dei tempi di pagamento. Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico e verifica stato situazione riguardo mancati versamenti somme erariali e/o contributive.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell'opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP19
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-028	Assunzione impegni, liquidazione ed emissione mandati	Mancato rispetto dei termini e della normativa di settore - Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico e verifica stato situazione riguardo mancati versamenti somme erariali e/o contributive. - Uso	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell'opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP19

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

				improprio o distorto della discrezionalità						
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-029	Assunzioni accertamenti di entrate comunali	Mancato accertamento e mancata riscossione delle entrate dovute all'Ente. Accertamento effettuato con ritardo. Mancata attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Mancata attivazione delle iniziative legali per il recupero delle somme dovute all'Ente.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi economici esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell'opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP19
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-030	Accertamenti di entrate da parte degli agenti contabili esterni	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi economici esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell'opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP19 - MSP607

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-031	Certificazione del credito	Certificazione di crediti non esigibili	Basso	Basso	Basso	Il processo è gestito tramite la piattaforma del MEF per cui le operazioni effettuate dall'addetto sono ampiamente tracciabili.	M02 - M03	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-032	Gestione cassa economale	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'eonomo	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Anche se non si evidenziano precedenti eventi corruttivi è evidente il possibile vantaggio economico a favore del terzo o dell'addetto comunale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP11
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-033	Gestione del contante	Utilizzo improprio del contante su anticipi di cassa e su fondi a render conto	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Anche se non si evidenziano precedenti eventi corruttivi è evidente il possibile vantaggio economico a favore del terzo o dell'addetto comunale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP11

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-034	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici	Mancata adozione da parte degli organismi controllati delle misure integrative generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza. Mancata pubblicazione da parte degli organismi partecipati dei dati inerenti gli adempimenti di trasparenza. Controlli incompiuti o omissione di controllo.	Medio	Medio	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Sottoposto a vigilanza da parte del Collegio dei Revisori e coinvolge più Strutture comunali. Si è tenuto conto sia dell'opacità del processo decisionale che dell'interesse esterno.	M02 - M03	MSP16
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-035	Inventario beni mobili	Errata valutazione e quantificazione del bene	Medio	Medio	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. La gestione del processo è dettagliatamente disciplinata dai principi contabili anche se si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M14	MSP19
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-036	Registrazione oggetti rinvenuti, consegnati al deposito, riconsegna del bene al proprietario – inventore	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi	Medio	Basso	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno sia di terzi che eventualmente degli operatori comunali. Nessun evento	M02 - M03 - M14	MSP19

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

								corruttivo precedente.		
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-038	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	Disparità di trattamento tra le richieste e mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste - Liquidazioni di somme superiore di quanto dovuto. Disparità di trattamento nella tempistica di liquidazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Coinvolge più Strutture comunali. Valutato sia l'interesse esterno del richiedente che l'opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M14	MSP010
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-040	Emissione buoni economici	Mancato rispetto delle previsioni del Regolamento di contabilità. Rilascio buoni fuori dai casi previsti dalla normativa. Mancata acquisizione delle pezze giustificative.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP17 - MSP18

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-041	Controllo/contrasto evasione Tributi comunali e Canone occupazione suolo pubblicità,	Determinazione discrezionale del valore dell'imposta (esenzioni, riduzioni, ecc.) - Ritardo nell'attività di accertamento con conseguente decadenza del potere del Comune - Mancata applicazione delle sanzioni previste dalla normativa - Omissioni di verifiche o verifiche incomplete - Disparità di trattamento tra le violazioni accertate - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Si è tenuto conto dell'aspetto economico del processo e dell'interesse da parte dei contribuenti oggetto di verifica, così come l'opacità del processo decisionale alquanto complesso. Non riscontrati eventi corruttivi in precedenza.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-042	Accertamento Tributi Comunali, rateazione pagamento tributi e Canone Patrimoniale di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi pubblici	Determinazione discrezionale del valore dell'imposta (esenzioni, riduzioni, ecc) - Ritardo nell'attività di accertamento con conseguente decadenza del potere del Comune - Mancata applicazione delle sanzioni previste dalla normativa - Inesatta quadratura contabile - Omissioni di verifiche o verifiche incomplete - Diversa valutazione della violazione tributaria - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	E' stato tenuto conto dell'impatto economico dei contribuenti oggetto di verifica, così come l'opacità del processo decisionale alquanto complesso. Non riscontrati eventi corruttivi in precedenza.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP605

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-043	Accertamento con adesione IMU	Accertamento concluso fuori dai casi previsti dalla normativa per favorire il contribuente - Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore - Sottostima del valore imponibile dell'immobile - Mancata applicazione delle sanzioni previste dalla normativa - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	E' stato tenuto conto dell'impatto economico dei contribuenti oggetto di verifica, così come l'opacità del processo decisionale alquanto complesso. Non riscontrati eventi corruttivi in precedenza.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-044	Affissione Impianti Pubblicitari	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di ricevimento al protocollo delle richieste di affissione - Mancata verifica del pagamento dei Diritti di Pubbliche affissioni - Disparità di trattamento tra le richieste pervenute - Uso improprio e distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il processo coinvolge oltre agli operatori comunali anche ditte esterne incaricate dal Comune dell'affissione per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. L'affissione, inoltre, rappresenta una sorta di pubblicità sottoposta a verifica da parte degli stessi fruitori del servizio e dai concorrenti dei medesimi. Si è tenuto conto sia della mancanza di eventi corruttivi precedenti che dell'ampio valore economico.	M02 - M03	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-045	Avvisi di pagamento Tributi comunali	Mancato rispetto dei termini previsti e normative generali di settore - Predisposizione errata od incompleta degli avvisi di pagamento - Mancato rispetto dei termini previsti e normative generali di settore - Mancato controllo degli incassi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Soggetto a possibili influenze esterne. Non evidenziati eventi corruttivi in precedenza e si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionario di creazione del ruolo.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP12 - MSP17
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-046	Riscossione coattiva Tributi Comunali	Mancata attivazione delle procedure per la Riscossione coattiva - Mancata adozione del ruolo - Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Pur avendo rilievo economico si è tenuto conto dell'intervento di più soggetti nel procedimento. Non presenti eventi corruttivi precedenti.	M02 - M03 - M14	MSP15
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-047	Rimborso Tributi comunali	Omissione di controlli istruttori - Disparità di trattamento tra le richieste - Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore - Liquidazione somme superiori a quanto dovuto - Disparità di trattamento nella tempistica delle liquidazioni - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. L'attività coinvolge più operatori comunali per cui il rischio corruttivo viene mitigato. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale inerente la procedura di rimborso dei contribuenti e del possibile interesse esterno.	M02 - M03 - M14	MSP11

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-048	Riduzioni/esenzioni Tributi Comunali	Omissione di controlli istruttori - Disparità di trattamento tra le richieste - Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore - Concessione a soggetti senza titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità dovuti in particolare all'interesse economico dei contribuenti. Non evidenziati eventi corruttivi in precedenza.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP14
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-049	Autotutela e Riesame Tributi Comunali	Omissione di controlli istruttori - Mancato rispetto normative generali e di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e dell'aspetto economico che connatura il processo.	M02 - M03 - M14	MSP13 - MSP607
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-050	Controllo mancati pagamenti avvisi di pagamento/accertamento Tributi comunali	Mancato controllo degli incassi - Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate e non pagate - Riconoscimento di sgravi non dovuti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Mancanza di eventi corruttivi precedenti. Possibili pressione esterne per interessi di contribuenti. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP19
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-051	Risposte a istanze di interpello	Omissione di verifiche o verifiche incomplete - Mancato rispetto normative generali e di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Si è tenuto conto del modesto interessamento esterno e dell'opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M14	MSP19

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-052	Notificazione atti amministrativi inerenti Tributi comunali mediante Messi comunali	Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancato rispetto dei termini del procedimento - Modalità di restituzione degli atti notificati non conformi alla normativa - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Il processo coinvolge diversi operatori e di vari uffici per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Non presenti eventi corruttivi precedenti.	M02 - M03	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-054	Verifiche attività Agente Contabile	Istruttoria non esaustiva e/o incompleta - Mancata o incompleta verifica sulla rendicontazione dell'agente contabile e sulle modalità della tenuta del conto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Si evidenzia l'interesse economico da parte dei soggetti interessati dal processo e l'opacità dello stesso.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP13- MSP17-MSP18
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-055	Costituzione in giudizio 1° grado avanti Commissione Tributaria	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata verifica dei requisiti da parte dell'eventuale legale incaricato - Mancata acquisizione dell'eventuale preventivo - Mancato perfezionamento dell'eventuale disciplinare - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP17

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

2° SETTORE “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-056	Costituzione in giudizio 2° grado avanti Corte di Giustizia Tributaria	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata verifica dei requisiti da parte dell'eventuale legale incaricato - Mancata acquisizione dell'eventuale preventivo - Mancato perfezionamento dell'eventuale disciplinare - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP17
-----	--	---------------	--	---	------	-------	------	---	-----------------------------	-------

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
 3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”
 Responsabile di Settore: Marco Carella

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A03	Gestione mezzi	P3-001	Utilizzo buoni carburante	Rifornimento di un quantitativo inferiore di carburante e utilizzo dei buoni per fini personali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'aspetto legato all'utilizzo distorto dei buoni per fini personali e alla facilità con la quale possano esser messi in atto comportamenti scorretti da parte degli operatori, rilevato l'impatto.	M02	MSP001 - MSP002
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P3-002	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma LL.PP.	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP708 - MSP709 - MSP710
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P3-003	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP708 - MSP709 - MSP710

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A05	Aree generali - Contratti pubblici	P3-004	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti dei lavori	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione- Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP707
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P3-005	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione- Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP707 - MSP711
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P3-006	Programmazione - Partecipazione dei privati nella fase di programmazione di lavori pubblici	Abuso di disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP615 -MSP713

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
 3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”
 Responsabile di Settore: Marco Carella

A09	Gestione del territorio	P3-007	Abbattimento di albero/i nell'ambito dell'attività di gestione del verde pubblico	Mancato rispetto del termine - Mancato sopralluogo - Mancato rispetto delle disposizioni di riferimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto valore legato all'autorizzazione da rilasciare, nonché del basso impatto e probabilità degli eventi corruttivi.	M02 - M03	
A09	Gestione del territorio	P3-008	Assegnazione di appezzamenti liberi negli orti sociali	Assegnazione appezzamento a soggetti non aventi titolo - Mancato rispetto della graduatoria - Mancata verifica dei requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Sulla base dell'assenza di precedenti di maladministration si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio" in relazione al fatto che comunque il processo è finalizzato ad un ampliamento della sfera giuridica del soggetto terzo.	M02 - M03 - M14	MSP307
A09	Gestione del territorio	P3-016	Autorizzazione posa lapidi	Mancato rispetto della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini previsti. Istruttoria non esaustiva. Trattamento non omogeneo della richiesta presentata - Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sulla ponderazione del rischio viene tuttavia valutato "medio" in relazione al fatto che si trattano comunque di atti amministrativi che ampliano la sfera giuridica del soggetto terzo.	M02 - M03 - M14	MSP620

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A09	Gestione del territorio	P3-017	Rilascio autorizzazione manomissione del suolo pubblico	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze - Mancato sopralluogo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non risultano presenti precedenti eventi corruttivi; si ritiene che la probabilità e l'impatto siano bassi; è valutato il valore modesto della richiesta.	M02 - M03 - M14	
A09	Gestione del territorio	P3-018	Svincolo depositi cauzionali per interventi manomissione suolo pubblico	Mancato rispetto dei termini - Mancate verifiche dei lavori di ripristino e della loro regolare esecuzione al fine di favorire un soggetto terzo - Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle richieste - Disparità di trattamento nella trattazione delle domande - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sulla ponderazione del rischio viene tuttavia valutato "medio" in relazione al fatto che si trattano comunque di atti amministrativi che ampliano la sfera giuridica del soggetto terzo.	M02 - M03 - M14	MSP303
A09	Gestione del territorio	P3-019	Redazione ed Approvazione progetto definitivo	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata verifica preliminare - Valutazione incompleta delle opere da realizzare; mancata verifica della conformità urbanistica - Mancato rispetto delle previsioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti riservati alla competenza del Responsabile di Settore, in assenza di controlli sistematici, e tenuto conto delle conseguenze importanti sull'impatto si valuta "alto" il rischio.	M01 - M02 - M03 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP301 - MSP307 - MSP615 - MSP618

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A09	Gestione del territorio	P3-020	Redazione ed approvazione progetti di fattibilità tecnica ed economica.	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata verifica preliminare - Valutazione incompleta delle opere da realizzare - Mancata verifica della conformità urbanistica - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Si ritiene che la probabilità sia bassa in relazione al fatto che più soggetti intervengono in questa fase progettuale; in considerazione dell'impatto il giudizio di ponderazione del rischio viene tuttavia valutato "medio".	M01 - M02 - M03 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP301 -- MSP307 - MSP618
A09	Gestione del territorio	P3-021	Ordinanza modifica viabilità stradale	Adozione ordinanza in contrasto con le disposizioni del Codice della strada - Ritardo nell'assunzione del procedimento - Istruttoria carente - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Sulla scorta dell'esperienza maturata si ritengono bassi sia la probabilità che l'impatto di questo processo.	M02 - M03	
A09	Gestione del territorio	P3-022	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Riconoscimento di compatibilità paesaggistica dell'abuso in violazione della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini - Istruttoria incompleta e non esaustiva - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto, si è ritenuto di valutare "alto" il rischio in relazione soprattutto all'impatto.	M02 - M03 - M08 - M11 - M12	MSP15

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A09	Gestione del territorio	P3-023	Autorizzazione paesaggistica (procedura ordinaria)	Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini - Istruttoria incompleta e non esaustiva - Uso improprio della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto, si è ritenuto di valutare "alto" il rischio in relazione all'impatto	M02 - M03 - M08 - M11 - M12	MSP010
A09	Gestione del territorio	P3-024	Autorizzazione paesaggistica (procedura semplificata)	Rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini; istruttoria incompleta e non esaustiva.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto, si è ritenuto di valutare "alto" il rischio in relazione all'impatto	M02 - M03 - M08 - M11 - M12	MSP010
A09	Gestione del territorio	P3-025	Autorizzazione di passo carraio	Istruttoria non esaustiva - Disparità di trattamento di istruttorie analoghe - Mancato rispetto dei termini - Mancato rispetto della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	In relazione al valore del processo e al basso impatto e probabilità del verificare di eventi corruttivi la ponderazione del rischio è valutata bassa.	M02	
A09	Gestione del territorio	P3-026	Gestione del magazzino	Utilizzo improprio del materiale - Furto di materiale - Mancata inventariazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato alto il rischio per possibili sostituzioni di materiali e beni tenuto conto dell'assenza di controlli organici sulla gestione del magazzino e in relazione all'impatto consecutivo agli eventi corruttivi.	M02	MSP623

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A09	Gestione del territorio	P3-027	Attività degli operatori necrofori.	Assunzione da parte del necroforo di iniziative la cui competenza va attribuita invece al Responsabile del procedimento o al Responsabile del Settore - Prestazione effettuata al fine di ottenere vantaggi personali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Nella valutazione si è tenuto conto della mancanza di controlli sistematici e dell'opacità dell'attività svolta. In considerazione dell'impatto il giudizio di ponderazione del rischio viene valutato alto.	M02	MSP625
A09	Gestione del territorio	P3-028	Espropri - approvazione progetto non conforme alle previsioni urbanistiche.	Mancato rispetto della previsione del DPR 327/2001 - Istruttoria non esaustiva - Mancata applicazione delle disposizioni della L.R. 11/2004 - Non conformità al Piano Regolatore con finalità di favorire il soggetto privato - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti rimessi alle competenze del Responsabile di Settore in assenza di controlli organici e tenuto conto delle conseguenze importanti nell'impatto si valuta "alto" il rischio.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP615 - MSP618
A09	Gestione del territorio	P3-029	Parere tecnico su richiesta di occupazione temporanea suolo pubblico	Istruttoria non esaustiva - Parere forviante e non rispondente alle regole tecniche e giuridiche - Mancato sopralluogo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio".	M02 - M03	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A09	Gestione del territorio	P3-030	Rilevazione danni al patrimonio comunale	Rilevazione parziale dei danni - Quantificazione incongrua - Mancate verifiche e sopralluogo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Sulla base dell'assenza di casistiche nella struttura si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio di ponderazione del rischio viene tuttavia valutato "medio".	M02 - M03 - M14	MSP307 - MSP613
A09	Gestione del territorio	P3-031	Affidamento incarichi interni di progettazione e direzione lavori	Mancato rispetto delle disposizioni sui requisiti dei soggetti incaricati; disparità di trattamento tra dipendenti per favorire soggetti terzi	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti rimessi alle competenze del Responsabile di Settore in assenza di controlli organici e tenuto conto delle conseguenze importanti nell'impatto si valuta "alto" il rischio.	M02 - M03 - M14	MSP616
A03	Gestione mezzi	P3-032	Utilizzo mezzi	Uso improprio del mezzo per finalità diverse da quelle istituzionali	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'aspetto legato alla facilità con la quale possano esser messi in atto comportamenti corruttivi da parte degli operatori. Contestualmente, viene preso in considerazione l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento.	M02	MSP772

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-004	Aggiornamento graduatoria per assegnazione alloggi in emergenza abitativa	Difetto di istruttoria - Assegnazione punteggi in difformità ai criteri stabiliti dal bando - Mancata verifica del possesso dei requisiti da parte degli interessati - Mancato rispetto della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Si è tenuto conto dell'apprezzabile interesse esterno e dello spazio di valutazione dell'ufficio nonché dell'assenza della trasparenza sostanziale. Sono state tenute in considerazione altresì gli aspetti che riguardano l'ampliamento della sfera giuridica del soggetto terzo, la sua rilevanza economica e l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-005	Formazione graduatoria per assegnazione alloggi ATER	Difetto di istruttoria - Assegnazione punteggi in difformità ai criteri stabiliti dal bando - Mancata verifica del possesso dei requisiti da parte degli interessati - Mancato rispetto della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Si è tenuto conto dell'apprezzabile interesse esterno dello spazio di valutazione dell'ufficio nonché dell'assenza della trasparenza sostanziale. Sono state tenute in considerazione altresì gli aspetti che riguardano l'ampliamento della sfera giuridica del soggetto terzo, la sua rilevazione economica e l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-006	Rinuncia di diritto di prelazione su Immobili in ambito PEEP/PIP - autorizzazione alla alienazione	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto del principio di parità di trattamento - Autorizzazione a soggetti non aventi titolo - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Rilevante l'interesse esterno del richiedente e la discrezionalità di valutazione rimessa all'ufficio. Processi per il quale non è prevista una trasparenza sostanziale. E' stato tenuto in considerazione tuttavia l'intervento sul procedimento sia degli espropri che al governo e alla trasparenza dell'atto formale	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP307
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-007	Acquisizione di un bene utilizzato senza titolo per scopi di interesse pubblico al patrimonio indisponibile	Istruttoria carente - Valutazione incongrua del bene da acquisire - Acquisizione del bene in difformità della normativa di settore - Acquisizione del bene in difformità della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	E' stato tenuto conto dell'importante interesse esterno e della discrezionalità relativa al procedimento	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP611 -MSP627
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-008	Determinazione provvisoria indennità di esproprio con accettazione	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua delle modalità per favorire un soggetto esterno - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. Si rileva l'impatto in caso di eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP627

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-009	Cessione volontaria	Difetto di istruttoria - Mancato perfezionamento della cessione volontaria - Perfezionamento eseguito in ritardo - Valore di cessione incongruo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. Si rileva l'impatto in caso di eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-010	Determinazione definitiva indennità di esproprio	Istruttoria non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua delle modalità di impegno - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15 - MSP606
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-011	Determinazione provvisoria indennità di esproprio non concordata	Istruttoria non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua dell'indennità - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-012	Pagamento delle spese condominiali	Liquidazione fatture o parcelle senza previa verifica della regolarità delle prestazioni; liquidazione effettuata oltre i termini previsti - Liquidazione effettuata senza le verifiche stabilite dalla normativa vigente - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e proceduralizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M04	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-013	Trascrizione nei registri immobiliari a seguito di acquisizione al patrimonio	Mancata osservanza delle formalità afferenti la trascrizione - Assunzione delle formalità in ritardo - Uso improprio e distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e proceduralizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M14	
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-014	Contratto comodato d'uso	Affidamento in comodato a soggetti non aventi i requisiti richiesti - Procedura di affidamento non conforme alle regole della trasparenza e pubblicità - Mancato rispetto della normativa di settore Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno dell'istante di ottenere tale affidamento nonché la rilevante discrezionalità del decisore	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP607

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-015	Determinazione urgente indennità di esproprio	Istruttoria non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua dell'indennità per fermare l'espropriando - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa	M02 - M03 - M08 - M14	MSP605 - MSP606
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-016	Dichiarazione di pubblica utilità	Istruttoria non esaustiva - Mancata osservanza delle disposizioni di settore - Fissazione incongrua delle modalità di impegno - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	E' stato tenuto conto dell'interesse esterno e dell'opacità del processo decisionale ma anche della sequenza procedimentale puntualmente disciplinata	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP604 - MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-017	Esecuzione decreto di esproprio	Assunzione provvedimento fuori dei casi previsti dalla normativa - Mancato rispetto delle disposizioni di settore - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	E' stato tenuto conto dell'interesse esterno e dell'opacità del processo decisionale ma anche della sequenza procedimentale puntualmente disciplinata	M02 - M03 - M12	MSP605 - MSP614

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
 3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”
 Responsabile di Settore: Marco Carella

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-018	Occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione	Istruttoria carente - Assunzione provvedimento fuori dei casi previsti dalla normativa - Mancato rispetto delle disposizioni di settore - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Medio	E' stato tenuto conto dell'interesse esterno e dell'opacità del processo decisionale ma anche della sequenza procedimentale puntualmente disciplinata	M02 - M03 - M08 - 14	MSP605 - MSP614
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-019	Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi	mancata procedura ad evidenza pubblica; mancata pubblicazione del bando; mancata fissazione criteri per l'assegnazione - Istruttoria carente - Mancato rispetto dei termini; valutazione non congrua del canone - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Medio	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno delle manutenzioni dei locali nonché la rilevante discrezionalità della decisione e l'aspetto patrimoniale del contratto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-020	Concessione area per telefonia	Mancata pubblicazione avviso pubblico; mancato rispetto del principio della trasparenza; mancata previsione di criteri per assegnazione - Istruttoria carente - Indebita concessione di spazi; mancato rispetto dei termini; fissazione canone incongruo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse patrimoniale esterno soprattutto ai fini della determinazione dell'indennità e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. E' stato altresì tenuto conto dell'impatto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP605

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-021	Acquisizione del consenso alla concessione di aree demaniali relativamente alla viabilità di uso pubblico	Acquisizione cessione su modulistica carente - Mancata indicazione nell'atto di cessione delle condizioni di cessione - uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno dell'istante di ottenere tale affidamento nonché la rilevante discrezionalità della decisione	M02 - M03 - M14	MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-022	Alienazione beni immobili	Istruttoria carente - Assunzione provvedimento fuori dei casi previsti dalla normativa; mancato rispetto delle disposizioni di settore; mancato rispetto dei termini - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione del prezzo e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. Nella valutazione del rischio è altresì rilevante l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP608
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-023	Locazione attiva di beni patrimoniali	Mancata predisposizione di avviso pubblico con formazione elenco per l'assegnazione - Istruttoria carente - Affidamento in locazione in maniera non trasparente	Alto	Alto	Alto	Viene valutato l'interesse esterno soprattutto ai fini della determinazione del canone e lo spazio di discrezionalità concesso all'ufficio per la determinazione della stessa. Nella ponderazione del rischio si è tenuto conto dell'assenza di controllo sistematico e dell'inesistenza di eventuali precedenti eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP609

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-024	Rilascio autorizzazione temporanea o permanente di occupazione di suolo pubblico COSAP	Istruttoria carente - Indebita concessione spezi; indebita concessione spazi al fine di favore un soggetto rispetto ad un altro; rilascio concessione in violazione della normativa di settore - uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno dell'istante di ottenere tale affidamento nonché la rilevante discrezionalità della decisione	M02 - M03 - M14	MSP611
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-025	Vincoli PEEP: eliminazione	Istruttoria carente e non esaustiva - Svincolo a favore di soggetti non aventi titolo - Calcolo incongruo della somma da corrispondere al Comune - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	E' stato tenuto conto del particolare interesse esterno dell'istante di ottenere l'eliminazione dei vincoli, nonché la discrezionalità della decisione. Il valore patrimoniale dell'indennità da riconoscere al Comune	M01 - M03 - M08 - M14	MSP605
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-057	Accesso al fondo ai fini redazione progetto	Mancato rispetto della normativa di settore in materia; alle modalità e i tempi di espletamento delle formalità	Basso	Basso	Basso	Trattasi di opera conseguente all'emissione del decreto di esproprio. Non si ritengono di rilievo né l'impatto né la probabilità.	M02 - M03	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

3° SETTORE “GESTIONE DEL TERRITORIO E PATRIMONIO”

Responsabile di Settore: Marco Carella

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-058	Apposizione vincolo preordinato all'esproprio	Mancato rispetto della normativa di settore; mancata ottemperanza alle disposizioni in materia di avvio del procedimento nei confronti dei proprietari interessati.	Alto	Medio	Alto	Vengono valutati comportamenti rischiosi finalizzati a favorire soggetti terzi; in relazione anche all'impatto si valuta "alto" il rischio.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP307 - MSP620
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P2-059	PEEP / PIP – Trasformazione del diritto di superficie in proprietà	Determinazione non corretta dell'importo da pagare per la trasformazione al fine di favorire il soggetto terzo - Difetto di istruttoria - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Mancato rispetto della normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Viene tenuto in considerazione il rilevante interesse del soggetto terzo all'ottenimento del provvedimento di trasformazione. Trattasi di provvedimenti che hanno rilevanza economica per cui viene valorizzato l'impatto.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A10	Area demografici	P4-001	Autorizzazione alla cremazione	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata legittimazione del richiedente - Mancato rispetto del termine procedimentale - Mancato rispetto della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e dell'attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M14	
A10	Area demografici	P4-002	Cancellazione per emigrazione all'estero di cittadini stranieri	Mancata osservanza delle formalità previste - Mancato rispetto della normativa di settore - Cancellazione disposta fuori termine - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M14	
A10	Area demografici	P4-003	Concessione area cimiteriale	Mancata predisposizione del bando - Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto del principio di parità di trattamento - Mancato rispetto del termine procedimentale - Mancato rispetto del regolamento di riferimento - Mancata riscossione tariffe - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Viene valutato l'interesse esterno all'accrescimento della sfera giuridica del richiedente, il ruolo economico e la mancanza di controlli sistematici sui procedimenti.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP601 MSP602

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

A10	Area demografici	P4-004	Esumazione / Estumulazione straordinaria	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto del principio di parità di trattamento - Mancato rispetto del termine procedimentale - Mancato rispetto del regolamento di riferimento - Mancata riscossione tariffe - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e proceduralizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-005	Rilascio concessioni cimiteriali loculi ed ossari	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto del principio di parità di trattamento - Mancato rispetto dell'ordine di assegnazione - Mancato rispetto del termine procedimentale - Mancato rispetto del regolamento di riferimento - Mancata riscossione tariffe - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Viene valutato l'interesse esterno all'accrescimento della sfera giuridica del richiedente e la mancanza di trasparenza sostanziale del procedimento nonché di controlli sistematici sui procedimenti	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP603

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

A10	Area demografici	P4-006	Rinnovo concessione cimiteriale	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata conclusione del procedimento - Procedimento concluso fuori termine - Adesione rinnovo a soggetti non aventi titoli - Uso improprio o distorto per la discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-007	Rinuncia a concessione cimiteriale.	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata assunzione determinazione - Provvedimento assunto fuori termine - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M3 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-008	Aggiornamento albo giudici popolari Corte d'Assisi e Corte d'Assise e d'Appello	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento albo fuori termine - Documento adozione, formalità e adempimenti fuori termine - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

A10	Area demografici	P4-009	Aggiornamento albo presidenti seggi	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento albo fuori termine - Documento adozione; formalità e adempimenti fuori termine - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	
A10	Area demografici	P4-010	Aggiornamento albo scrutatori di seggio	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento albo fuori termine - Documento adozione; formalità e adempimenti fuori termine - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	
A10	Area demografici	P4-011	Aggiornamento liste elettorali e sezionali	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento ruoli incompleti - Mancato rispetto dei termini per l'aggiornamento - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

A10	Area demografici	P4-012	Aggiornamento ruoli matricolari	Istruttoria carente e non esaustiva - Aggiornamento ruoli incompleti - Mancato rispetto dei termini per l'aggiornamento - Iscrizione soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12	
A10	Area demografici	P4-013	Acquisto della cittadinanza italiana	Mancata osservanza delle formalità previste dalla legge - Mancato rispetto della normativa in materia - Assunzione adempimenti in ritardo - Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato possesso dei requisiti di legge assenza di presupposti giuridici per l'acquisto della cittadinanza - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Si è tenuto conto del particolare interesse esterno del richiedente interessato all'ampliamento della sua sfera giuridica. Valutazione della discrezione, della rimessa all'ufficio e della mancanza sostanziale della trasparenza del procedimento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP611 MSP 612
A10	Area demografici	P4-014	Affidamento urna cineraria	Istruttoria carente e non esaustiva - Mancata assunzione del provvedimento - Adempimento fuori termine - Mancato rispetto della normativa - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

A10	Area demografici	P4-015	Annotazioni sugli atti di stato civile	Difetto di istruttoria - Assenza dei presupposti di legge - Mancata dimostrazione dei requisiti - Mancata assunzione delle formalità di competenza - Adempimento fuori termine - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Si è tenuto conto del particolare interesse esterno del richiedente della sfera di valutazione rimessa all'ufficio e della mancanza trasparenza sostanziale del procedimento	M02 - M03 - M08 - M10 - M12	MSP611 MSP 612
A10	Area demografici	P4-016	Celebrazione di matrimonio civile	Mancata osservanza delle formalità previste dalla legge - Mancato rispetto della normativa in materia - Assunzione adempimenti in ritardo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e dell'attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-017	Denuncia di avvenuta morte	Difetto di istruttoria - Mancata assunzione delle formalità di competenza - Adempimento fuori termine - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

A10	Area demografici	P4-018	Dichiarazione di nascita	Difetto di istruttoria - Mancata assunzione delle formalità di competenza - Adempimento fuori termine - Mancato rispetto dei termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e proceduralizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-019	Denominazione nuove vie	Istruttoria incompleta e non esaustiva - Ritardo nella predisposizione del provvedimento di intitolazione - Mancata verifica delle condizioni di legge per l'intitolazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e proceduralizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-020	Assegnazione numerazione civica interna ed esterna	Difetto di istruttoria - Assegnazione numero civico in assenza dei presupposti previsti dalla normativa - Assegnazione effettuata in ritardo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e proceduralizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

A10	Area demografici	P4-021	Cambio di abitazione, riunione o scissione familiare all'interno del comune	Difetto di istruttoria - Mancato cambio - Adempimento fuori termine - Mancati adempimenti - Richiesta senza avere i requisiti per ottenere agevolazioni e vantaggi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento. Tuttavia l'impatto è stato valutato medio in ordine a possibili eventi di maladministration.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP611
A10	Area demografici	P4-022	Cambio di abitazione / residenza AIRE	Difetto di istruttoria - Mancato cambio - Adempimento fuori termine - Mancati adempimenti - Richiesta senza avere i requisiti per ottenere agevolazioni e vantaggi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento. Tuttavia l'impatto è stato valutato medio in ordine a possibili eventi di maladministration.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP611
A10	Area demografici	P4-023	Cancellazione anagrafica di cittadini stranieri per omessa dichiarazione di dimora abituale	Difetto di istruttoria - Mancato adempimento - Adempimento in ritardo - Errata cancellazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

A10	Area demografici	P4-024	Iscrizione- Cancellazione dallo schedario della popolazione temporanea	Difetto di istruttoria - Mancato adempimento - Adempimento in ritardo - Errata cancellazione - Mancata iscrizione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-025	Segnalazione di presunto trasferimento ad altri comuni	Istruttoria carente - Mancata segnalazione del presunto trasferimento - Disposizioni fuori termine - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-026	Cancellazione anagrafica per irreperibilità accertata	Mancata osservanza delle formalità previste. Mancato rispetto della normativa di settore; cancellazione disposta fuori termine previsto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-027	Cancellazione dall'AIRE per rimpatrio, perdita della cittadinanza, per decesso o irreperibilità presunta	Mancata osservanza delle formalità previste. Mancato rispetto della normativa di settore; cancellazione disposta fuori termine previsto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

A10	Area demografici	P4-028	Compilazione lista di leva	Istruttoria carente - Compilazione parziale - Iscrizione di soggetti non aventi titolo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-029	Consultazione e rilascio copia liste elettorali	Istruttoria carente - Mancata osservanza dei tempi previsti - Mancata osservanza della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-030	Iscrizione AIRE per espatrio	Mancata osservanza delle formalità previste dalla normativa; assunzione iscrizione in ritardo; difetto di iscrizione	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-031	Iscrizione anagrafica della popolazione residente da altro comune o dall'estero o d'ufficio	Mancata osservanza delle formalità previste dalla normativa; assunzione iscrizione in ritardo; difetto di iscrizione	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

A10	Area demografici	P4-032	Iscrizione anagrafe di cittadini comunitari al primo ingresso in Italia	Mancata osservanza delle formalità previste dalla normativa; assunzione iscrizione in ritardo; difetto di iscrizione	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-033	Iscrizione nelle liste elettorali dei cittadini dell'Unione Europea per singola votazione	Mancata osservanza delle formalità previste dalla normativa; assunzione iscrizione in ritardo; difetto di iscrizione	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-034	Autorizzazione al voto domiciliare	Mancata verifica delle condizioni di legge per il rilascio dell'autorizzazione - Mancato rispetto dei termini - Mancata osservanza delle procedure - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-035	Attestazione di regolarità del soggiorno per i cittadini comunitari	Mancato accertamento a livello istruttorio - Mancato accertamento soggetto avente titolo - Mancato rispetto dei termini previsti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

A10	Area demografici	P4-036	Rilascio certificazioni di iscrizione alle liste elettorali per sottoscrizione di proposte di legge di referendum o di candidature	Rilascio certificati errati - Mancato rispetto dei termini - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-037	Rilascio certificazione di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare, storici di famiglia	Rilascio di certificati errati; mancato rilascio di certificati richiesti; certificati rilasciati in ritardo - Certificati rilasciati non conformi ai Regolamenti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	E' stato tenuto in considerazione il rilascio di certificati non conformi al regolamento per favorire determinati soggetti. In relazione all'impatto la valutazione del rischio è alta.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP16 MSP611
A10	Area demografici	P4-038	Rilascio tessere elettorali e loro duplicati	Mancato rilascio del documento - Rilascio del documento in ritardo - Mancata verifica delle condizioni per il rilascio - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	
A10	Area demografici	P4-039	Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio, divorzio	Mancata assunzioni adempimenti afferenti le variazioni anagrafiche - Variazioni eseguite in ritardo - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	E' stato tenuto conto del modesto interesse esterno e della attività vincolata e procedimentalizzata per l'espletamento del procedimento	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

A10	Area demografici	P4-040	Riconoscimento del possesso della cittadinanza italiana "jure sanguinis" agli stranieri di ceppo italiano	Mancata osservanza delle formalità previste dalla legge - Mancato rispetto della normativa in materia - Assunzione adempimenti in ritardo - Istruttoria carente e non esaustiva - Mancato possesso dei requisiti di legge assenza di presupposti giuridici per l'acquisto della cittadinanza - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Si è tenuto conto del particolare interesse esterno del richiedente interessato all'ampliamento della sua sfera giuridica. Valutazione della discrezione, della rimessa all'ufficio e della mancanza sostanziale della trasparenza del procedimento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP611 MSP 612
A10	Area demografici	P4-041	Trascrizione degli atti di nascita, matrimonio e morte	Espletamento delle formalità senza la necessaria istruttoria. Mancata normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Trattasi nella fattispecie di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto terzo. In riferimento all'impatto si valuta medio il rischio.		MSP611
A10	Area demografici	P4-042	Delegazioni di ufficiale di stato civile ed anagrafe	Differimento della delegazione dalla normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nel rilascio delle delegazioni intervengono più soggetti. Il rischio è basso.		

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

4° SETTORE “SERVIZI DEMOGRAFICI”

Responsabile di Settore: Monica Piacentini

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P4-043	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP003
-----	--	--------	--	---	------	-------	------	---	-----	--------

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A09	Gestione del territorio	P5-001	PAT - Redazione del piano	<p>Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.</p> <p>- In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari “oppositori” vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno. - Uso improprio o distorto della discrezionalità. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di</p>	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP501 - MSP502 - MSP503 - MSP504 - MSP505 - MSP506 - MSP507

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

				un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.						
A09	Gestione del territorio	P5-002	PAT - Esame delle osservazioni	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP508 - MSP509

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

A09	Gestione del territorio	P5-003	Varianti specifiche al PAT	<p>Anche le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale, siano esse approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l’approvazione di progetti con l’effetto di variante agli strumenti urbanistici, sono esposte a rischio e necessitano di misure preventive integrative, laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d’uso degli immobili interessati. I rischi connessi a tali varianti risultano relativi, in particolare: alla scelta o al maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; alla possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; alla sottostima del maggior valore generato dalla variante. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p>	Alto	Medio	Alto	<p>Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.</p>	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP543
-----	-------------------------	---------------	----------------------------	--	------	-------	------	--	-----------------------------	--------

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

A09	Gestione del territorio	P5-004	Varianti specifiche al P.I.	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di adempimenti formali normativamente disciplinati che tuttavia sono afferenti ad un processo di rilevante interesse esterno. Viene valorizzato pertanto l'interesse esterno dell'attività e l'opacità del processo decisionale e le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Trattasi comunque di impatto valorizzato alto.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP505 - MSP506 - MSP507
A09	Gestione del territorio	P5-005	Strumenti urbanistici attuativi - Esame osservazioni	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP508 - MSP509 - MSP514

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

								conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.		
A09	Gestione del territorio	P5-006	Strumenti urbanistici attuativi - Adozione	In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP505- MSP510 - MSP511-MSP512
A09	Gestione del territorio	P5-007	Strumenti urbanistici attuativi - Convenzione	Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (ed in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP515

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

				di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l’acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all’utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell’acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione).. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.				esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell’impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.		
A09	Gestione del territorio	P5-008	Strumenti urbanistici attuativi - Calcolo oneri	Un primo, possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli “oneri” dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all’intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell’incidenza urbanistica dell’intervento e/o	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP516 - MSP517 - MSP517

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

				delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.				dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.		
A09	Gestione del territorio	P5-009	Strumenti urbanistici attuativi - Individuazione opere di urbanizzazione	L'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP519 - MSP520 - MSP521 - MSP522 - MSP523
A09	Gestione del territorio	P5-010	Strumenti urbanistici attuativi - Istruttoria	La valutazione appartiene alla discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP526 - MSP527 - MSP518

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

				a destinazione pubblica, con sacrificio dell’interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.				esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell’impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.		
A09	Gestione del territorio	P5-011	Strumenti urbanistici attuativi - Cessione aree	Le valutazioni compiute dall’amministrazione ai fini dell’acquisizione delle aree sono connotate da una forte discrezionalità tecnica. La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E’ stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell’attività nonché le valutazioni conclusive sull’analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell’impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP523 - MSP524 - MSP525

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

A09	Gestione del territorio	P5-012	Strumenti urbanistici attuativi - Approvazione	Anche nel corso del processo di approvazione del piano attuativo, sono riscontrabili gli eventi rischiosi (legati alla scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell’ente sovraordinato) che sono stati esaminati, con riferimento al piano generale. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MPS507 - MSP508 - MSP509
A09	Gestione del territorio	P5-013	Strumenti urbanistici attuativi - Esecuzione	La fase dell’esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l’esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l’amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. - Le carenze nell’espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l’ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP528 - MSP530 - MSP531

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

				essenziali ai fini dell’agibilità degli stessi. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.						
A09	Gestione del territorio	P5-014	Strumenti urbanistici attuativi - Individuazione soggetti opere di urbanizzazione	Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Il giudizio di ponderazione alto tiene conto in particolare dell'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP528 - MSP529

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

A09	Gestione del territorio	P5-015	Permessi a costruire convenzionati	<p>In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Nelle difficoltà di attuare misure di rotazione, a causa della specializzazione richiesta ai funzionari assegnati a queste funzioni, tale evento può essere prevenuto, ove possibile, con la informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Sotto questo profilo è utile mantenere la tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitorare i casi in cui tali modifiche avvengono. Quanto all’attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell’istruttoria che può essere favorito dall’esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività. Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l’esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all’intervento (ed in</p>			Alto	E' stata tenuta in considerazione anche in questo caso la rilevanza esterna e l'opacità del processo decisionale, nonché il grado di attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP515
-----	-------------------------	---------------	------------------------------------	---	--	--	------	---	-----------------------------	--------

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

				<p>particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l’acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all’utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell’acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione). Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

A09	Gestione del territorio	P5-016	Rilascio permesso a costruire - Assegnazione. Requisiti di procedura	<p>In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Nelle difficoltà di attuare misure di rotazione, a causa della specializzazione richiesta ai funzionari assegnati a queste funzioni, tale evento può essere prevenuto, ove possibile, con la informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Sotto questo profilo è utile mantenere la tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitorare i casi in cui tali modifiche avvengono. Quanto all’attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell’istruttoria che può essere favorito dall’esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</p>	Alto	Alto	Alto	E' stata tenuta in considerazione anche in questo caso la rilevanza esterna e l'opacità del processo decisionale, nonché il grado di attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP513 - MSP514 - MSP533 - MSP536 -MSP615
-----	-------------------------	---------------	--	--	------	------	------	---	-----------------------------	---

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

A09	Gestione del territorio	P5-017	Rilascio permesso a costruire - Richiesta integrazione documentale	Anche la fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l’occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti. Le misure possibili attengono al controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie. Sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell’attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	E' stata tenuta in considerazione anche in questo caso la rilevanza esterna e l'opacità del processo decisionale, nonché il grado di attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP534
A09	Gestione del territorio	P5-018	Rilascio permesso a costruire - Calcolo oneri	Gli eventi rischiosi ad esso riferibili sono: l’errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	E' stata tenuta in considerazione anche in questo caso la rilevanza esterna e l'opacità del processo decisionale, nonché il grado di attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP517 - MSP535

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

A09	Gestione del territorio	P5-019	Attestazione di idoneità alloggio	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni . Omissione di controlli, Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria - Mancato rispetto dei termini e attestazione rilasciata a soggetti privi dei requisiti di legittimazione. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Medio	Basso	Medio	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP513 - MSP534- MSP533
A09	Gestione del territorio	P5-020	Segnalazione certificato di inizio attività (SCIA)	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni. Omissioni di controlli, disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria. Mancata adozione provvedimento istruttoria. Istruttoria carente. Mancate verifiche successive. Mancata carente. Istruttoria carente. Mancate verifiche successive. Mancato esercizio inibitorio per favorire soggetti terzi. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP513 - MSP534 - MSP536

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

A09	Gestione del territorio	P5-021	Segnalazione Certificata Agibilità	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni . Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria. Mancata adozione provvedimento istruttoria. Istruttoria carente. Non conformità alla situazione di fatto nelle attestazioni. Disomogeneità nell'inquadramento degli illeciti. Mancato esercizio del potere sostitutivo. Mancato rispetto dei termini e adozione provvedimento fuori dei casi consentiti dalla normativa per favorire soggetti terzi. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP513 - MSP534
A09	Gestione del territorio	P5-022	Restituzione oneri concessori	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni. Disomogeneità nelle valutazioni. Difetto di istruttoria. Restituzione oneri concessori non dovuti. Mancato rispetto dei termini e mancata rispetto normativa per favorire soggetti terzi. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Medio	Basso	Medio	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP533 - MSP537 - MSP538

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

A09	Gestione del territorio	P5-023	Svincoli polizze fidejussorie a garanzia pagamento oneri di urbanizzazione e del contributo di costruzione	In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni . Disomogeneità nelle valutazioni. Difetto di istruttoria. Svincolo polizze nei casi non previsti. Istruttoria carente. Mancato rispetto dei termini e mancata rispetto normativa. Mancata verifica pagamento oneri e contributi di costruzione	Alto	Medio	Alto	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP513 - MSP533 - MSP303
A09	Gestione del territorio	P5-024	Certificato di Destinazione Urbanistica	Istruttoria non esaustiva. Istruttoria incompleta. Mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle pratiche. Rilascio certificato in violazione della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Medio	Basso	Medio	Ai fini della stima del rischio è stata valutato l'interesse esterno sicuramente apprezzabile e la non trasparenza del processo	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP513 - MSP533 -

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

A09	Gestione del territorio	P5-025	Piano degli Interventi - Redazione piano	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP501 - MSP502 - MSP503 -MSP504 -MSP507
-----	-------------------------	---------------	---	---	------	------	------	--	--------------------------------	--

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

A09	Gestione del territorio	P5-025	Piano degli Interventi - Redazione piano	Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di adempimenti formali normativamente disciplinati che tuttavia sono afferenti ad un processo di rilevante interesse esterno. Viene valorizzato pertanto l'interesse esterno dell'attività e l'opacità del processo decisionale e le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno. Trattasi comunque di impatto valorizzato alto.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP505 - MSP506 - MSP507
A09	Gestione del territorio	P5-027	Piano degli Interventi - Esame osservazioni	In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Alto	Alto	Si tratta di attività dove rilevanti sono gli interessi esterni, ed altrettanto rilevante la discrezionalità del decisore. E' stato altresì considerata la relativa trasparenza sostanziale dell'attività nonché le valutazioni conclusive sull'analisi del contesto esterno ed interno.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP508 - MSP509

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

A09	Gestione del territorio	P5-028	Vigilanza	Gli eventi rischiosi sono connessi alla scorretta attività di controllo ed eventuale espletamento dell'attività sanzionatoria. Si rileva la mancata attivazione delle verifiche da parte dell'ufficio, la mancata attivazione di procedimenti di sospensione e la mancata assenza di provvedimenti sanzionatori.	Alto	Alto	Alto	Non si rilevano pregressi precedenti penali. Si tratta comunque di un'attività particolarmente sensibile dal punto di vista dell'esposizione al rischio corruttorio. Tenuto conto inoltre dell'opacità del procedimento e dell'assenza di controlli sistematici sull'attività, si ritiene "Alto" il giudizio complessivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP537 - MSP538 - MSP539 - MSP540 - MSP541 - MSP542 - MSP610
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P5-029	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità. Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP003
A09	Gestione del territorio	P3-009	Autorizzazione in deroga ai limiti massimi di rumorosità	Mancato rispetto della normativa di settore - Mancato rispetto dei termini previsti - Istruttoria non esaustiva - Trattamenti non omogeneo delle richieste presentate - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Sulla base dell'assenza di precedenti di maladministration si ritiene che la probabilità sia bassa; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio", trattandosi comunque di un'autorizzazione a cui consegue un ampliamento della	M02 - M03 - M14	MSP307

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE "GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA' E TRANSIZIONE AMBIENTALE"

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

								sfera giuridica del soggetto terzo.		
A09	Gestione del territorio	P3-010	Segnalazione certificata di inizio attività per lavori insalubri	Mancata attivazione del parere di inibizione; mancato o insufficiente istruttoria - mancata verifica nei termini stabiliti.	Medio	Basso	Medio	La valutazione del rischio "medio" è connessa principalmente a comportamenti che potrebbero potenzialmente verificarsi per omissioni finalizzate a coprire responsabilità, tenuto conto sia della probabilità che dell'impatto.	M02 - M03 - M14	MSP307
A09	Gestione del territorio	P3-011	Inquinamento ambientale - Assunzione misure di intervento	Mancata assunzione misure di interventi per fronteggiare il fenomeno; mancata segnalazione dell'evento alle autorità competenti; mancata individuazione dei segnalati; mancata richiesta di rimborsi ai responsabili in caso di intervento del Comune.	Medio	Medio	Medio	Sulla base dell'assenza di precedenti di maladministration si ritiene che la probabilità sia media; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio" in relazione sia alla probabilità che all'impatto.	M02 - M03 - M14	MSP611
A09	Gestione del territorio	P3-012	Provvedimenti per la disinfestazione su segnalazione	Mancato assunzione di provvedimenti - mancata assunzione di provvedimenti nei termini - istruttoria non esaustiva - mancata richiesta di rimborsi spesa sostenute nei confronti del proprietari nel caso di un intervento diretto	Basso	Basso	Basso	Si tratta di interventi di disinfestazione su segnalazione. E' stato valutato il modesto valore della prestazione da eseguire e il basso impatto che comporterebbe al	M02	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

				del Comune - Uso improprio o distorto della discrezionalità				verificarsi di un evento di maladministration.		
A09	Gestione del territorio	P3-013	Procedimenti a seguito di esposti o segnalazioni di enti di controllo in materia ambientale (abbandono rifiuti) finalizzato all'emanazione di eventuali ordinanze	Mancata adozione dei provvedimenti. Adozione provvedimento incompleto; mancata verifica ed accertamento dei responsabili. Mancato recupero delle eventuali spese sostenute dal Comune per lo smaltimento nei confronti dei responsabili dell'abbandono - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	La valutazione del rischio "alto" è connessa principalmente a comportamenti che potrebbero potenzialmente verificarsi per omissioni finalizzate a coprire responsabilità. La valutazione tiene conto dell'impatto che consegue da eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP307
A09	Gestione del territorio	P3-014	Provvedimento per la tutela dell'inquinamento acustico sul territorio.	Mancato rispetto della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini previsti. Istruttoria non esaustiva. Trattamenti non omogeneo delle richieste presentate - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Sulla base dell'assenza di situazioni di maladministration si ritiene che la probabilità sia media; in considerazione dell'impatto il giudizio sintetico viene tuttavia valutato "medio" in relazione all'impatto conseguente ad eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M14	MSP303 - MSP307
A09	Gestione del territorio	P3-015	Autorizzazione allo scarico	Mancato rispetto dei termini previsti per il procedimento mancato rispetto dell'ordine di presentazione delle domande - istruttoria non esaustiva - determinazioni assunte in contrasto con la normativa di settore - mancato rispetto della parità di trattamento -	Medio	Medio	Medio	Trattandosi di atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto, si è ritenuto di valutare "medio" il rischio in relazione all'impatto.	M02 - M03 - M14	MSP307

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

5° SETTORE “GOVERNO DEL TERRITORIO, MOBILITA’ E TRANSIZIONE AMBIENTALE”

Responsabile di Settore: Filippo Tombolato

				Uso improprio o distorto della discrezionalità						
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”
Responsabile di Settore: Linda Vegro

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P6-001	Programmazione - Analisi e definizione dei bisogni Programma acquisti beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza / efficacia / economicità, ma finalizzati a procurare interessi particolari	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP708 - MSP709 - MSP710
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P6-002	Programmazione - Redazione ed aggiornamento del programma biennale degli acquisti di beni e servizi	Inserimento di priorità con il fine di favorire un terzo operatore economico. Non tempestiva predisposizione ed approvazione dello strumento di programmazione-Impropria o incoerente istruttoria in situazioni di scadenze contrattuali.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP707
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-003	Asilo nido - Graduatorie	Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, applicazione criteri di assegnazione punteggi non conforme a quelli prescritti - Violazione normativa di settore, mancato rispetto termini - Inserimento utenti diversi da quelli aventi la precedenza in base alla graduatoria - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Anche se l'insieme delle attività è vincolato e disciplinato in maniera esaustiva dal Regolamento, tenendo conto dell’impatto, si valuta medio il rischio.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	MSP605 - MSP700 - MSP701

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
 6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-004	Trasporto scolastico - Ammissione	Carenza di motivazione rispetto alla non ammissione, alterazione dati conteggio valore ISEE per assegnazione tariffa di ammissione - Mancato rispetto tempi procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Assenza di eventi corruttivi pregressi; parziale discrezionalità nella valutazione assegnazione fermata; valore economico rapportato alle tariffe definite da Amministrazione	M02 - M03 - M12 - M14	MSP605
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-005	Inserimento in strutture di minori, sottoposti a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria	Violazione normativa generale e di settore, mancato rispetto termini - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Trattasi di atti assunti in assenza delle decisioni dell'Autorità Giudiziaria. Parziale discrezionalità nella valutazione delle esigenze prospettate dall'Autorità Giudiziaria (es. logistica – tipologia struttura)	M02 - M03 - M12 - M14	
A12	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P6-006	Collocamento in luogo sicuro di minore che si trovi in situazioni di grave rischio o pericolo per la sua salute psico-fisica L. 328/2000, art. 403 C.C.	Violazione normativa generale e di settore - Mancanza di controlli in fase di esecuzione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	discrezionalità tecnica nella valutazione delle esigenze di finalità di tutela minori, assenza eventi corruttivi precedenti, previsti rapporti con CASF e Autorità giudiziarie	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP702

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-007	Contributi economici ad associazioni culturali. Assegnazione	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di pregressi eventi corruttivi. Anche se la materia è preceduta dai criteri previsti in regolamento, dalla presenza di indirizzo di Giunta e dal valore economico definito dall'Amministrazione, si ritiene di valutare alto il rischio del processo in relazione al fatto che il procedimento è legato all'ampliamento della sfera economica del soggetto	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605 - MSP706
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-008	Contributi economici ad associazioni culturali. Rendicontazione	Scarso o omesso controllo della rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di pregressi eventi corruttivi. Anche se la materia è preceduta dai criteri previsti in regolamento, dalla presenza di indirizzo di Giunta e dal valore economico definito dall'Amministrazione, si ritiene di valutare alto il rischio del processo in relazione al fatto che il procedimento è legato all'ampliamento della sfera economica del soggetto	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605 -MSP18
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-009	Asilo nido - Gestione rette	Alterazione dati conteggio retta (valori ISEE) - Mancato rispetto dei tempi procedurali - Mancata verifica periodica utenti morosi - Mancata attivazione procedure di recupero - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di pregressi eventi corruttivi. Si ritiene di valutare l'impatto "alto" tenuto conto anche dell'aspetto economico legato al processo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605 - MSP18 - MPS702

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-010	Trasporto scolastico - Gestione rette	Mancata verifica periodica utenti morosi, mancata attivazione procedure di recupero	Alto	Medio	Alto	assenza di discrezionalità, valore economico rapportato alle tariffe definite da Amministrazione, interessa soggetti qualificati (soli ammessi), assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605 - MSP702
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-011	Contributi economici - Borse studio comunali	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Mancato rispetto dei tempi - Scarso controllo possesso dei requisiti dichiarati, disparità di trattamento nei tempi di erogazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di eventi corruttivi; anche se sono molteplici i soggetti che intervengono sul procedimento, tenuto conto che il procedimento è finalizzato ad ampliare la sfera giuridica di soggetti terzi, si valorizza l'impatto ponendo alto il rischio.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605 - MSP703
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-012	Contributo economico - Sostegno Istituto Comprensivo	Applicazione criteri assegnazione non rispondenti a finalità istituzionali - Mancato rispetto dei tempi - Scarso controllo della rendicontazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Tenuto conto che il trasferimento economico proviene da un ente pubblico e che la fissazione dell'importo viene stabilita oltretutto con la programmazione finanziaria, non si ritiene particolarmente rilevante il rischio.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-013	Contributo economico - Scuole infanzia - Nidi integrati - Micronidi	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione previsti in convenzione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Mancato rispetto dei tempi - Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni) - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Assenza di discrezionalità per requisiti oggettivi previsti in convenzione, valore economico definito in convenzione, interessa soggetti qualificati (scuole convenzionate – utenti iscritti), assenza eventi corruttivi precedenti, interventi di più soggetti nel procedimento	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	MSP605 - MSP18 - MSP705
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-014	Inserimenti in graduatoria e accesso presso le strutture residenziali e semi- residenziali e di assistenza domiciliare per la non auto- sufficienza - Procedura di esonero dalla compartecipazione alla spesa del servizio	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni)	Alto	Medio	Alto	Parziale discrezionalità nella valutazione che deve considerare lo stato di bisogno anche per aspetti non economici, prevista condivisione scelte a mezzo UVDM	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

A13	Aree generali - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-015	Affido familiare	Scarso controllo del possesso dei requisiti - Violazione normativa generale e di settore - Mancanza dei controlli relativi a rendicontazioni - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Discrezionalità tecnica nella valutazione delle esigenze di finalità di tutela minori, valore economico sussistente per famiglia affidataria in base ad età affidato, assenza eventi corruttivi precedenti, previsti rapporti con CASF e Autorità giudiziarie	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-016	Contributi economici assistenziali a persone - Nuclei in situazione di disagio	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Scarso controllo delle dichiarazioni, documenti eventuali di rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Parziale discrezionalità nella valutazione che deve considerare lo stato di bisogno anche per aspetti non economici in applicazione regolamento, valore economico relazionato a capacità economica rilevata, interessa generalità cittadinanza. Nella valutazione del rischio si è tenuto conto che i provvedimenti sono finalizzati ad ampliare dal punto di vista economico la sfera giuridica dei soggetti terzi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-017	Contributi economici su bando Regione	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Scarso controllo delle dichiarazioni, documenti eventuali di rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione, mancato rispetto ordine graduatoria regionale	Alto	Medio	Alto	Discrezionalità tecnica in caso di bandi che prevedano la possibilità di prevedere criteri ad hoc per l'Ente, valore economico relazionato a capacità economica rilevata e/o criteri definiti	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-018	Contributi economici Gestione - INPS - Assegno Maternità	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Mancata attuazione delle richieste dell'Ente erogatore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	assenza di discrezionalità per requisiti oggettivi , valore economico relazionato a capacità economica rilevata e/o criteri definiti, interessa cittadinanza generale/ assenza eventi corruttivi precedenti. Viene valutato tuttavia l'ampliamento della sfera giuridica dei soggetti terzi e l'impatto che consegue relativo a possibili eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-019	Contributi economici per barriere architettoniche	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Scarso controllo delle dichiarazioni, documenti eventuali di rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione, mancato rispetto ordine graduatoria regionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di discrezionalità per requisiti oggettivi , valore economico relazionato a capacità economica rilevata e/o criteri definiti, interessa cittadinanza generale/ assenza eventi corruttivi precedenti. Viene valutato tuttavia l'ampliamento della sfera giuridica dei soggetti terzi e l'impatto che consegue relativo a possibili eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-020	Contributo Impegnativa di cura domiciliare	Applicazione non conforme dei criteri di assegnazione, disomogeneità nella valutazione delle richieste, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore - Scarso controllo delle dichiarazioni, documenti eventuali di rendicontazione, disparità di trattamento nei tempi di erogazione, mancato rispetto ordine graduatoria regionale - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Assenza di discrezionalità per requisiti oggettivi , valore economico relazionato a capacità economica rilevata e/o criteri definiti, interessa cittadinanza generale/ assenza eventi corruttivi precedenti. Viene valutato tuttavia l'ampliamento della sfera giuridica dei soggetti terzi e l'impatto che consegue relativo a possibili eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP605

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”

Responsabile di Settore: Linda Vegro

A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-021	Ammissione sostegno educativo domiciliare per minori	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore – mancato rispetto termini - Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni) - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Assenza di pregressi eventi corruttivi. Parziale discrezionalità nella valutazione che deve considerare lo stato di bisogno anche per aspetti non economici. La valutazione del rischio è media in relazione all'impatto.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP605
A13	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	P6-022	Ammissione servizi di assistenza domiciliare	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati - Violazione normativa generale e di settore – mancato rispetto termini - Mancanza dei controlli nella fase di esecuzione (omissione o falsi controlli su autocertificazioni) - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	parziale discrezionalità nella valutazione che deve considerare lo stato di bisogno anche per aspetti non economici in applicazione regolamento – tariffe definite da Amministrazione	M02 - M03 - M12 - M14	MSP605
A17	Cultura	P6-023	Iscrizione albo libere forme associative	Scarso controllo o omissioni circa il possesso dei requisiti previsti - Violazione normativa di settore - Mancato rispetto termini - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Assenza discrezionalità per vincoli legati al regolamento, valore economico assente, assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M12 - M14	
A17	Cultura	P6-024	Iscrizione servizio Internet presso la Biblioteca	Iscrizione soggetti non aventi requisiti richiesti - Uso improprio o	Basso	Basso	Basso	Assenza discrezionalità, valore economico assente, assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO
 6° SETTORE “SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA FAMIGLIA”
 Responsabile di Settore: Linda Vegro

				distorto della discrezionalità						
A17	Cultura	P6-025	Prestito librario bibliotecario	Mancato rispetto dei termini - Mancato controllo restituzione libri - Mancata attivazione procedura per restituzione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Assenza discrezionalità per vincoli regolamento, valore economico assente, assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M12 - M14	
A17	Cultura	P6-026	Rilascio tessera iscrizione servizio bibliotecario e richiesta duplicato	Mancato rispetto termini procedurali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Assenza discrezionalità per vincoli regolamento, valore economico assente, assenza eventi corruttivi precedenti	M02 - M03 - M12 - M14	

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P7-001	Aggiornamento elenchi operatori economici per affidamento beni, servizi, lavori ai sensi dell'art.36 D-Lgs.50/2016	Iscrizione senza rispettare l'ordine di arrivo delle istanze d'iscrizione al fine di favorire determinati operatori economici . Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti sul campione estratto. Omesse verifiche possesso dei requisiti	Medio	Basso	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Viene tenuto in considerazione soprattutto l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	MSP307
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P7-002	Formazione e aggiornamento elenchi professionisti per affidamento servizi d'ingegneria e architettura d'importo inferiore a euro 100.000,00	Iscrizione senza rispettare l'ordine di arrivo delle istanze d'iscrizione al fine di favorire determinati operatori economici . Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti sul campione estratto. Omesse verifiche possesso dei requisiti	Medio	Basso	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Viene tenuto in considerazione soprattutto l'impatto.	M01 - M02 - M03 - M11 - M14	MSP307
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-003	Emolumenti personale dipendente fissi e accessori	Erogazione emolumenti senza previa verifica della presenza/assenza in servizio nel mese di riferimento. Difetto di istruttoria riferimento inquadramento dipendente.	Alto	Medio	Alto	Seppur l'erogazione degli emolumenti sia fissata da rigidi limiti contrattuali e non ci siano stati eventi corruttivi, l'opacità decisionale e l'interesse dei dipendente destinatari dei benefici economici rendono il processo ad alta criticità.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP620

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-004	Indennità di condizioni lavoro, indennità di responsabilità, indennità di servizio esterno	Riconoscimento indennità in casi non previsti dal contratto integrativo. Mancata verifica della presenza in servizio del dipendente. Mancata attestazione del Responsabile di Settore dell’effettivo svolgimento delle mansioni. Erogazione effettuata al di fuori delle previsioni contrattuali	Alto	Medio	Alto	Seppur l’erogazione delle indennità sia fissata da rigidi limiti contrattuali e non ci siano stati eventi corruttivi, l’opacità decisionale e l’interesse dei dipendente destinatari dei beneficiario dell’indennità rendono il processo ad alta criticità.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP620
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-005	Concessione degli assegni famigliari ad un dipendente	Attribuzione delle provvidenze al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Istruttoria carente. Mancato rispetto dei termini	Medio	Basso	Medio	Pur trattandosi di atti vincolati emerge una certa opacità del processo decisionale. Viene tenuto in considerazione l’interesse del beneficiario dell’emolumento. In passato non si sono verificati eventi corruttivi.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP620
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-006	Concessione aspettativa	Concessione dell’aspettativa nei casi non previsti dalla normativa di settore. Mancato rispetto del termine	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Il processo è regolato da specifiche norme sia contrattuali che regolamentari. Viene tenuta presente l’opacità del processo decisionale e l’interesse esterno che comporta benefici per il richiedente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP620

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-007	Collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età	Mancato rispetto della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Enti Previdenziali esterni per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun precedente corruttivo. Trasparenza del procedimento.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP620
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-008	Reclutamento personale - Approvazione bando di concorso e/o selezione	Previsione dei requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-009	Reclutamento personale - Composizione commissione di concorso e/o selezione	Irregolare composizione della commissione di concorso e/o selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-010	Reclutamento personale - Ammissione dei candidati	Ammissione di candidati in assenza dei requisiti previsti dal bando.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-011	Reclutamento personale - Svolgimento del concorso e/o della selezione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-012	Reclutamento personale - Graduatoria	Irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito e finale	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE "ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI"

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-013	Reclutamento personale - Stipula del contratto	Inserimento clausole non conformi al CCNL. Mancate verifiche del possesso dei requisiti richiesti.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-014	Cessazione dal servizio e collocamento a riposo	Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore. Mancato rispetto dei termini	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Enti Previdenziali esterni per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Trasparenza del provvedimento e l'interesse esterno assume i contorni dell'atto dovuto.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP620
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-015	Richiesta visita medico-collegiale per accertamento inidoneità al lavoro	Ritardo o mancata richiesta di visita medico-collegiale. Mancato rispetto delle norme di settore.	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Strutture sanitarie esterne per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun evento corruttivo precedente.	M02 - M03 - M12 - M14	
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-016	Concessione congedi per maternità anticipata ad una dipendente e parentali	Concessioni di congedi nei casi non previsti dalla normativa o in mancanza dei requisiti richiesti. Mancato rispetto della normativa di settore e	Basso	Basso	Basso	Il processo coinvolge Enti e operatori esterni è per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Si basa, tra l'altro, su certificazioni da parte	M02 - M03 - M12 - M14	MSP620

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

				dei termini procedurali.				dei medici curanti. Nessun evento corruttivo precedente.		
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-017	Dispensa dal servizio per inabilità assoluta per motivi di salute e per inidoneità fisica	Mancata verifica della presenza dei requisiti richiesti. Assunzione del provvedimento al di fuori dei casi previsti dalla normativa e/o mancato rispetto dei termini	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Strutture sanitarie esterne per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun evento corruttivo precedente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP620
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-018	Gestione procedimenti disciplinari	Omissione di verifiche e mancato rispetto dei termini di procedimento. Disparità di trattamento. Discrezionalità nella valutazione. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Disparità di trattamento. Sottovalutazione dell'infrazione. Mancata applicazione della sanzione.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Espone a discrezionalità. Opacità del processo decisionale ed evidente interesse esterno del dipendente sottoposto a procedimento.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP16
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-019	Rilascio dell'autorizzazione ad assumere incarichi e/o collaborazioni esterne di un dipendente	Mancato rispetto della normativa di riferimento e del regolamento sull'ordinamento dell'ufficio e dei servizi per favorire il dipendente. Rilascio di autorizzazione in casi di attività vietate dal regolamento.	Alto	Alto	Alto	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Le fattispecie sono dettagliatamente indicate dalle disposizioni regolamentari anche se è presente una certa opacità del processo. E' stato tenuto presente l'interesse esterno del richiedente.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15 - MSP16

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-020	Trattenimento in servizio oltre il limite di età	Istruttoria non esaustiva; mancata verifica dei requisiti; mancato rispetto del termine previsto. Assunzione del provvedimento nei casi non previsti dalla normativa	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Le casistiche, tra l'altro, sono regolate da puntuali disposizioni regolamentari. Sono state tenute presenti sia l'eventuale opacità del procedimento che l'interesse esterno del dipendente richiedente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP15
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-021	Trasferimento per mobilità di un dipendente verso altro Ente	Mancata fissazione di criteri predeterminati al fine di assicurare la parità di trattamento dei dipendenti. Mancato rispetto della normativa di settore. Mancata adozione dell'avviso di mobilità. Mancato rispetto dei termini procedurali	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Le casistiche, tra l'altro, sono regolate da puntuali disposizioni regolamentari e dal contratto di lavoro nonché dalle disposizioni vigenti in materia. Trasparenza del procedimento selettivo. Si è tenuto presente dell'interesse esterno del dipendente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP15 - MSP607
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-022	Denuncia di infortunio sul lavoro di un dipendente	Mancato o ritardato adempimento; adempimento parziale	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Enti Previdenziali esterni per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun precedente corruttivo. Trasparenza del processo.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP620

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-023	Gestione presenze/assenze del personale (ivi incluse le malattie ed i relativi controlli)	Mancata adozione di criteri generali per la disciplina dell'orario di lavoro, con specifico riferimento alle distinzioni tra orario di lavoro e orario di servizio e per la concessione di permessi e aspettative. Mancata effettuazione di controlli continuativi al fine di “coprire” dipendenti particolari che non rispettano il proprio orario di lavoro.	Medio	Medio	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno del dipendente assente a risultare comunque in servizio. Si rileva in particolare l'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	MSP307
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-025	Nomina dipendente a Responsabile di Settore – Fissazione criteri	Mancata o carente fissazione di criteri per l'individuazione del Responsabile di Settore al fine di favorire dipendenti non aventi i requisiti o che non posseggano le competenze necessarie.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP760
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-026	Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Istruttoria	Opacità del procedimento. Carente istruttoria da parte dell'Ufficio preposto soprattutto al fine di eludere l'assenza delle professionalità necessarie e possesso di requisiti e competenze da parte dei candidati.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP761 - MSP763

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-027	Nomina dipendente a Responsabile di Settore - Nomina	Nomina del Responsabile di Settore in contrasto con la disciplina in materia o non tenendo conto dell'istruttoria svolta dall'ufficio preposto o ancora a soggetti incompatibili al fine di favorire dipendenti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP764 - MSP765
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-028	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 – Fissazione criteri	Mancata o carente fissazione di criteri per l'individuazione del Responsabile di Settore al fine di favorire dipendenti non aventi i requisiti o che non posseggano le competenze necessarie.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP760
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-029	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Istruttoria	Opacità del procedimento. Carente istruttoria da parte dell'Ufficio preposto soprattutto al fine di eludere l'assenza delle professionalità necessarie e possesso di requisiti e competenze da parte dei candidati.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP762 - MSP763

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P7-030	Nomina Responsabile di Settore con contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 - Nomina	Nomina del Responsabile di Settore in contrasto con la disciplina in materia o non tenendo conto dell'istruttoria svolta dall'ufficio preposto o ancora a soggetti incompatibili al fine di favorire dipendenti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP764 - MSP765
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P7-024	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP003
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	P7-031	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi – Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego con la finalità di favorire determinati soggetti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15 - MSP766

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

A16	Aree generali - Incarichi e nomine	P7-032	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria. Mancata acquisizione del parere del Responsabile di Settore di appartenenza del soggetto richiedente.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15 - MSP763
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	P7-033	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Autorizzazione	Rilascio di autorizzazioni in assenza dei presupposti previsti dal regolamento. Autorizzazioni rilasciate nonostante le incompatibilità rilevate.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15 - MSP770
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	P7-034	Attribuzione di incarichi al personale dipendente – Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di autorizzazione di incarichi extra-impiego con la finalità di favorire determinati soggetti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP766

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE "ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI"

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

A16	Aree generali - Incarichi e nomine	P7-035	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria. Mancata acquisizione del parere del Responsabile di Settore di appartenenza del soggetto richiedente.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP763
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	P7-036	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Autorizzazione	Rilascio di autorizzazioni in assenza dei presupposti previsti dal regolamento. Autorizzazioni rilasciate nonostante le incompatibilità rilevate.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP770
A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P7-037	Rimborso oneri datore di lavoro	Inesatta quantificazione al fine di favorire l'amministrazione. - Liquidazione di somme superiori di quanto dovuto	Medio	Medio	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Coinvolge più Strutture comunali. E' stato considerato l'eventuale interesse del datore di lavoro dell'amministratore il quale ha interesse che gli siano riconosciute ore prestate al Comune eccedenti quelle reali.	M02 - M03 - M14	MSP19

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

7° SETTORE “ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE E CENTRALE APPALTI”

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

A14	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P7-039	Assicurazioni, richieste di risarcimento danni	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza. Rimborso improprio delle franchigie alla compagnia assicuratrice.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Anche se l'Ente si avvale della Collaborazione di un Broker incaricato, è evidente l'interesse delle assicurazioni e dei beneficiari del risarcimento ea vedersi riconosciute somme indebite. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP19
-----	--	---------------	--	---	------	------	------	--	-----------------------	-------

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

COD_AREA	AREA	COD_PROC	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI/FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	MISURE_GENERALI	MISURE SPECIFICHE
A02	Protocollo e archivio	PG-001	Accesso agli atti e accesso civico generalizzato	Non corretta valutazione della presenza di eventuali controinteressati - Mancato rispetto dei tempi procedurali - Mancata pubblicazione dei dati nei registri degli accessi - Rilascio di un documento in assenza del possesso da parte dell'istante dei requisiti previsti dalla L. 241/1990 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene tenuto in considerazione che il processo è oggetto di attività di controllo successivo anche se a campione.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-002	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Attivazione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento della consultazione preliminare di mercato.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP715
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-003	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Nomina Responsabile di Procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad associazionismo temporaneo e l'indipendenza.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP617 - MSP714 - MSP723

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

								all'impatto di eventuali eventi corruttivi.		
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-004	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M12	MSP302 - MSP716
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-005	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vario e vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 -	MSP721 - MSP728
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-006	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni normative di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni nelle procedure di gara in essere.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP717

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

								evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.		
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-007	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Scelta della procedura di aggiudicazione con la finalità di favorire un determinato operatore economico.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP716 - MSP724
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-008	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un'impresa (es. clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione). Prescrizione nel bando di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinanti concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP304 - MSP716 - MSP719 - MSP725

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-009	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore, o comunque favorire determinati operatori economici.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP308 - MSP619 - MSP720 - MSP719 - MSP726 - MSP722 - MSP729
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-010	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Mancata o insufficiente verifica dell’effettivo stato dei lavori ricorrendo al successivo utilizzo della variante al fine di favorire l’appaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP619 - MSP718 - MSP749
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-011	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Mancata valutazione dell’impiego della manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell’attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP750 - MSP751

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-012	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi di contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'appalto introducendo elementi che avrebbero consentito un confronto contrattuale più ampio.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP748 - MSP753 - MSP755
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-013	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12	MSP746 - MSP752
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-014	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP754

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-015	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Effettuazione di pagamenti in contrasto con le previsioni del contratto o del capitolato d'appalto o ancora senza aver fatto le necessarie preventive verifiche previste dalla legge.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12	MSP747
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-016	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Anticipazione di informazioni relative alla gara a favore di alcuni operatori economici prima della pubblicazione del bando di gara. Informazioni indebite sulla presentazione di offerte.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M11	MSP730 - MSP731 - MSP743
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-017	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03	MSP732

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-018	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Nomina di commissioni in conflitto di interesse o prive dei necessari requisiti	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M07 - M08 - M12 - M14	MSP734 - MSP735
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-019	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Manipolazione delle disposizioni che governano la gara per favorire un concorrente	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP739 - MSP740 - MSP741 - MSP742
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-020	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Mancata o parziale verifica dei requisiti di partecipazione finalizzata a manipolare le disposizioni per favorire un operatore economico	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP744 - MSP745

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-021	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Possibile applicazione distorta di criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP736 - MSP738 - MSP737
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-022	Selezione del contraente – Annullamento della gara	Annullamento in sede di autotutela della gara motivato da vizi non fondati per favorire altri concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP738
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-023	Selezione del contraente - Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Gestione ed utilizzo dell'elenco con criteri non oggettivi ed imparziali, ma finalizzati a favorire un determinato operatore economico invitato alla gara.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP729

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-024	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione od omissione di controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicazione e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP744 - MSP745
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-025	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP771
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-026	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M09 - M11 - M12 - M14	MSP771 - MSP744

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-027	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Formalizzazione dell'aggiudicazione senza aver effettuato le verifiche nei confronti dell'aggiudicatario del possesso dei requisiti o senza aver subordinato l'efficacia dell'aggiudicazione e all'avvenuta verifica dei requisiti. Assunzione del provvedimento senza aver tenuto conto di eventuali segnalazioni o reclami.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M09 - M11 - M12 - M14	MSP727 - MSP745 - MSP744 -MSP763
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-028	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Omessa verifica della regolarità dell'aggiudicazione e dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario. Mancata verifica nei confronti dell'aggiudicatario delle disposizioni antimafia.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M09 - M11 - M12 - M14	MSP305 - MSP727 - MSP744
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-029	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione incarico di collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M09 - M11 - M12 - M14	MSP308 - MSP757 - MSP758 -MSP759

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-030	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione del contratto	Rilascio del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici. Rilascio del certificato senza denunciare le difformità o i vizi dell'opera.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP755 - MSP756
A07	Aree generali - Supporto agli organi	PG-031	Rilascio pareri	Rilascio pareri con indicazioni fuorvianti o incomplete - Rilascio pareri con istruttoria carente - Mancato rispetto dei termini previsti dall'art.16 comma 1 L. 241/1990 aggravando il procedimento in capo agli altri settori - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nel giudizio sintetico si tiene conto che il parere tecnico rilasciato potrebbe riguardare procedimenti finalizzati all'ampliamento della sfera giuridica del soggetto con evidenti conseguenze in termini di impatto.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP009
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	PG-032	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Viene valutata tuttavia la discrezionalità nel conferimento dell'incarico che potrebbe essere utilizzato per affidamenti impropri. Viene comunque valutato l'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M08 - M12 - M14	MSP15

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	PG-033	Conferimento incarico parere legale	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Mancata pubblicazione dell'avviso - Affidamento diretto senza la pubblicazione dell'avviso prescritto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Nella valutazione del giudizio sintetico si è tenuto conto dell'elevato aspetto rischioso legato non solo all'aspetto economico dell'affidamento dell'incarico ma anche all'impatto conseguente al verificarsi di tali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M06 - M08 - M12 - M14	MSP15
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	PG-034	Incarico patrocinio legale	Mancato rispetto delle procedure previste dalla normativa per il conferimento di incarichi esterni - Mancato rispetto delle linee guida ANAC n.12 al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene sottolineato l'aspetto economico dell'affidamento e l'impatto che consegue da eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP010
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	PG-035	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Medio	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP16

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	PG-036	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti agli organi di giustizia ordinaria	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP10
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	PG-037	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP10
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	PG-038	Costituzione in giudizio 3° grado avanti la Cassazione	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata verifica dei requisiti da parte dell'eventuale legale incaricato - Mancata acquisizione dell'eventuale preventivo - Mancato perfezionamento dell'eventuale disciplinare - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01 - M02 - M03 - M06 - M08 - M11 - M12 - M14	MSP10

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

A16	Aree generali - Incarichi e nomine	PG-039	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni al fine di favorire i soggetti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP766
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	PG-040	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Avvio del procedimento	Opacità del procedimento. Assenza pubblicazione avviso pubblico contenente i criteri di assegnazione dell'incarico finalizzato a favorire un determinato soggetto.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP308 - MSP767
A16	Aree generali - Incarichi e nomine	PG-041	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria o manipolazione dei criteri al fine di favorire un determinato soggetto. Ripetuto affidamento allo stesso operatore.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP768

ALLEGATO 5 – PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Tutti i Responsabili di Settore

A16	Aree generali - Incarichi e nomine	PG-042	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Affidamento incarico	Affidamento incarico senza aver prima pubblicato l'apposito avviso pubblico o senza aver acquisito la relazione istruttoria o ancora inadempiendo la normativa di settore per favorire un determinato soggetto.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP769
A05	Aree generali - Contratti pubblici	PG-043	Proroga contratto o affidamento d'urgenza	Assunzione provvedimento di proroga o affidamento d'urgenza di contratti in contrasto con le disposizioni vigenti al fine di favorire l'appaltatore uscente	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14	MSP712

MSP001	<i>In fase di utilizzo dei buoni carburante, presenza nel momento dell'utilizzo di due operatori. La verifica si attua attraverso il controllo del registro dei rifornimenti</i>				REGOLAMEN TAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
Ordine di servizio al personale qualora non ancora impostato	15/05/2024	1 - 3	% di rifornimenti effettuati alla presenza di almeno due operatori	90 %	
Esecuzione	2024				

MSP002	<i>Verifica a campione sui consumi medi dei mezzi al fine di rilevare eventuali anomalie</i>				CONTROLL O
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
Prima estrazione	31/05/2024	1 - 3	% di mezzi verificati	10 %	
Verifiche	Terzo trimestre				
Seconda estrazione	30/09/2024				
Verifiche	Quarto trimestre				

MSP003	<i>Il Responsabile di Settore effettua la verifica a campione sull'effettivo annullamento delle marche da bollo e verifica la registrazione dell'eventuale versamento diritti o altri pagamenti dovuti</i>				CONTROLL O
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
Prima estrazione	31/05/2024	Tutti	% di istanze verificate	5 %	
Verifiche	Terzo trimestre				
Seconda estrazione	30/09/2024				
Verifiche	Quarto trimestre	Tutti			

MSP004	<i>Lo Sportello Unico dei Servizi al Cittadino rilascia certificazioni per conto dell'ufficio anagrafe. Il Responsabile dell'Ufficio Anagrafe effettua verifiche sulla regolarità della certificazione prodotta dallo Sportello.</i>	CONTROLL O
--------	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifiche	Semestrale	4	% di rilasci verificati	2 %

MSP005	<i>Verifica su risposte fornite ai cittadini a seguito di segnalazioni e richieste di manutenzioni pervenute al comune. La verifica riguarda la risposta fornita e l'eventuale esecuzione di quanto indicato nella risposta nei tempi comunicati</i>	CONTROLL O
--------	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	Semestrale	1	% di istanze verificate	1 %

MSP007	<i>La misura prevede l'informatizzazione della gestione del processo</i>	SEMPLIFICA ZIONE
--------	--	---------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione progetto di informatizzazione	30/06/2024	1	% atti gestiti informaticamente dopo l'attivazione della procedura	100 %
Implementazione	31/08/2024			

MSP008	<i>La misura ha come oggetto la verifica dell'effettivo caricamento delle istanze nell'apposito registro / gestionale. A tal fine si procede attraverso una verifica a campione partendo dalle istanze registrate al protocollo dell'ente</i>	CONTROLL O
--------	---	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	Semestrale	Tutti	% di istanze verificate	5 %

MSP009	<i>Attivazione da parte del Responsabile di settore di un monitoraggio semestrale sul rispetto del termine previsto per il rilascio dei pareri facoltativi. Viene prevista la trasmissione entro il mese successivo di una relazione al RPCT</i>	CONTROLL O
--------	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attivazione	14/07/2024	3 - 5	Trasmissione relazione semestrale	SI

MSP010	<i>Duplica valutazione istruttoria Responsabile di Settore e Responsabile del Procedimento con firma congiunta dell'atto</i>	REGOLAME NTAZIONE
--------	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Misura da attuare continuativamente	2024	Tutti	Percentuale dei provvedimenti con firma congiunta	100 %
-------------------------------------	------	-------	---	-------

MSP11	<i>Directive interne del Responsabile del Tributo per limitare la discrezionalità nello svolgimento delle attività di accertamento</i>			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione e trasmissione	31/05/2024	2	ON / OFF	ON

MSP12	<i>Directive interne del Responsabile del Tributo sulle modalità, tempistiche e controlli degli avvisi di pagamento</i>			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione e trasmissione	31/05/2024	2	ON / OFF	ON

MSP14	<i>Inserire nel piano dei controlli successivi di Regolarità amministrativa a campione in ordine alla correttezza dell'accoglimento degli atti.</i>			CONTROLLI
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Campionamento/controllo	In atto	RPCT	% sulle istanze pervenute	almeno il 5%

MSP15	<i>Gli esiti del procedimento vengono condivisi da più dipendenti</i>			CONTROLLI
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione incarico	15/04/2024	Tutti	ON / OFF	ON
Condivisione esito procedimentale	2024	tutti	ON / OFF	ON

MSP16	<i>Formazione del personale addetto al processo</i>			FORMAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Individuazione Modulo formativo con indicazione ore formazione	31/05/24	Tutti	ON / OFF	ON

Attuazione	2024	Tutti	ON / OFF	ON
------------	------	-------	----------	----

MSP17	<i>Il Responsabile di Settore provvede ad effettuare a campione verifiche sulla regolarità degli atti trasmessi dagli agenti contabili.</i>			CONTROLL O
-------	---	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Estrazione casuale	31/05/2024	2	% degli agenti contabili	20 %

Verifiche da parte del Responsabile di Settore	2024	2	ON / OFF	ON
--	------	---	----------	----

Verifiche da parte Responsabile di Settore	2024	2	ON / OFF	ON
--	------	---	----------	----

MSP18	<i>Verifiche da parte del Collegio dei Revisori con le scadenze dallo stesso previste</i>			CONTROLL O
-------	---	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica trimestrale	2024	Collegio Revisori dei Conti	ON / OFF	ON

MSP19	<i>Il Responsabile di Settore provvede ad effettuare a campione verifiche sulla regolarità degli atti.</i>			CONTROLL O
-------	--	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Estrazione casuale	15/05/2024	Tutti	% atti da sottoporre a controllo	5 %

MSP301	<i>Predisposizione di direttive interne / linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella programmazione e predisposizione degli elaborati di progetto</i>			REGOLAME NTAZIONE
--------	--	--	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione e trasmissione	31/05/2024	3	ON / OFF	ON

MSP302	<i>Verifica da parte del Servizio Controllo Interno dell'elusione delle norme sull'evidenza pubblica</i>			CONTROLL O
--------	--	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Verifica	Semestrale ed annua	1	Somma dei valori degli affidamenti tramite procedure di affidamento diretto/Procedure negoziate riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi	Inferiore alla soglia comunitaria
----------	---------------------	---	---	-----------------------------------

MSP303	<i>Individuazione di modalità operative che garantiscano la rotazione dei collaboratori coinvolti nel processo</i>			ROTAZIONE
--------	--	--	--	-----------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione e comunicazione ai collaboratori	2024	Tutti	ON / OFF	ON

MSP304	<i>Sottoscrizione di tutti i soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara e successiva attestazione e pubblicazione di una</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Rilascio attestazioni	In atto	Tutti	% di attestazioni da verificare	5 %

MSP305	<i>Nelle procedure di gara di importo superiore a 100.000 euro, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impr</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione dichiarazioni	in atto	Tutti	% dei procedimenti da verificare	5 %

MSP307	<i>Il Responsabile di Settore deve formalizzare il coinvolgimento di più collaboratori nel processo</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione incarico a più operatori	31/05/2024	Tutti	ON / OFF	ON
Condivisione procedimento	2024	Dipendente incaricato	ON / OFF	ON

MSP308	<i>Il Responsabile di settore deve formalizzare il controllo su rotazione operatori economici, nomina verificatori della conformità / regolare esecuzione, collaudatori</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Relazione	Semestrale	Tutti i Responsabili di Settore	% atti controllati	5 %
-----------	------------	---------------------------------	--------------------	-----

MSP501	<i>In caso di affidamento della redazione del piano o della variante a soggetti esterni all'amministrazione comunale, inserire nella determina a contrarre le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che si intende seguire per individuare il profe</i>			REGOLAMEN TAZIONE	
Fasi per l'attuazione		Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimenti motivazioni nelle determine di affidamento incarico		2024	5	Numero incarichi affidati nel rispetto delle misure / Numero totale incarichi affidati	100 %

MSP502	<i>Prevedere modalità operative a livello istruttorio che stabiliscono il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche. Prevedere che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competen</i>			REGOLAMEN TAZIONE	
Fasi per l'attuazione		Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attivazione gruppi di lavoro		2024	5	Numero atti redatti nel rispetto delle misure / Totale atti adottati	100 %

MSP503	<i>Il Responsabile del procedimento richiede il rilascio di apposita attestazione comprovante l'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro incaricato</i>			CONTROLL O	
Fasi per l'attuazione		Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione attestazione		2024	5	Numero rilasci redatti nel rispetto delle misure / Totale rilasci redatti	100 %

MSP504	<i>Assunzione da parte dell'organo politico competente anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano degli obiettivi generali del piano e dei criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie</i>			CONTROLL O	
Fasi per l'attuazione		Tempi	Settore	Indicatore	Target
Assunzione atto		2024	Consiglio Comunale	ON / OFF	ON

MSP505	<i>Elaborazione e pubblicazione, a cura del responsabile del procedimento, di un documento di sintesi dei contenuti del Piano e della variante in linguaggio non tecnico</i>			TRASPAREN ZA	
Fasi per l'attuazione		Tempi	Settore	Indicatore	Target
Elaborazione documento		2024	5	ON / OFF	ON

MSP506	<i>Rilascio attestazione da parte del responsabile del procedimento dell'avvenuto deposito e pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati. Applicazione D.Lgs. N. 33/2013</i>	CONTROLL O - TRASPAREN ZA
--------	--	------------------------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	Bimestrale	5	% di attestazioni da verificare	5 %

MSP507	<i>Predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni</i>	TRASPAREN ZA
--------	---	-----------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Ridefinizione criteri	2024	5	ON / OFF	ON
Pubblicazione sul sito	2024	5	ON / OFF	ON

MSP508	<i>Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano/variante adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale</i>	REGOLAME NTAZIONE
--------	---	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Motivazione controdeduzioni / osservazione	2024	5	ON / OFF	ON

MSP509	<i>Monitoraggio da parte del Responsabile di settore sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quanti proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni</i>	CONTROLL O
--------	---	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Effettuazione monitoraggi	2024	5	Numero monitoraggi effettuati / Numero totale delle osservazioni pervenute	100 %

MSP510	<i>Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore</i>	REGOLAME NTAZIONE
--------	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Realizzazione incontro	2024	5	ON / OFF	ON

MSP511	<i>Costituzione di gruppo di lavori interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interesse</i>	REGOLAME NTAZIONE
--------	---	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Realizzazione del gruppo	Semestrale	5	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100 %
--------------------------	------------	---	---	-------

MSP512	<i>Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Istituzione registro	31/05/2024	5	ON / OFF	ON
Utilizzo	2024-2025	5	ON / OFF	ON

MSP513	<i>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità del procedimento amministrativo mediante direttive/circolari interne esplicative</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Emanazione direttiva	31/07/2024	5	n. circolari/direttive	100 %

MSP514	<i>Creazione di elenchi della documentazione necessaria check list</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Creazione elenco	31/05/2024	5	ON / OFF	ON

MSP515	<i>Predisposizione di schema di convenzione - tipo che assicuri una completa ed organica regolazione degli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione schema di convenzione	30/06/2024	5	ON / OFF	ON

MSP516	<i>Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della co</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Rilascio attestazioni	2024	5	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100 %

MSP517	<i>Pubblicazione delle tabelle oneri e costi di costruzione per legge</i>			TRASPARENZA
--------	---	--	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
In atto	2024-2025-2026	5	ON / OFF	ON

MSP518	<i>Assegnazione della mansione del calcolo oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Assegnazione incarichi	2024-2025-2026	5	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100 %

MSP519	<i>Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare, circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Identificazione opere di urbanizzazione da parte del Responsabile di Settore	2024-2025-2026	5	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100 %

MSP520	<i>Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Motivazioni in fase di approvazione del Piano	2024-2025-2026	5	N. piani - varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani - varianti adottate	100 %

MSP521	<i>Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Calcolo con l'utilizzo del prezzario	2024-2025-2026	5	N. piani / varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani / varianti adottate	100 %

MSP522	<i>Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione progetti di fattibilità tecnica ed economica	2024-2025-2026	5	Numero progetti acquisiti / Numero totale di piani o varianti approvate	100 %

MSP523	<i>Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione deg</i>	REGOLAMEN TAZIONE
--------	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione garanzie	2024-2025-2026	5	N. piani - varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani - varianti adottate	100 %

MSP524	<i>Individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione ne</i>	REGOLAMEN TAZIONE
--------	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Individuazione responsabile	31/05/2024	5	N. piani - varianti adottati nel rispetto delle misure / N. piani - varianti adottate	100 %

MSP525	<i>Monitoraggio da parte del Responsabile di settore sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.</i>	CONTROLL O
--------	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Effettuazione monitoraggio	2024-2025-2026	5	Trasmissione monitoraggio semestrale	200 %

MSP526	<i>Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente</i>	REGOLAMEN TAZIONE
--------	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Redazione criteri	30/06/2024	5	ON / OFF	ON

MSP527	<i>Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.</i>	REGOLAMEN TAZIONE
--------	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimento misure in convenzione	13/07/2024	5	ON / OFF	ON

MSP528	<i>Costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione de</i>	REGOLAMEN TAZIONE
--------	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Costituzione gruppo di lavoro	30/06/2024	5	ON / OFF	ON

MSP529	<i>Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge</i>	REGOLAMENTAZIONE
--------	---	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimento obbligo in convenzione o in sede di rilascio dei permessi a costruire	2024	5	ON / OFF	ON

MSP530	<i>Verifica da parte del R.U.P., secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione</i>	CONTROLLI
--------	---	-----------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifiche da parte del RUP	2024-2025-2026	5	Numero verifiche effettuate / Totale piani in esecuzione	100 %

MSP531	<i>Nomina del collaudatore da parte del comune, con oneri a carico del privato attuatore, assicurando la terzietà del soggetto incaricato</i>	REGOLAMENTAZIONE
--------	---	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Affidamento incarico	2024-2025-2026	5	Numero incarichi affidati nel rispetto delle misure / Numero incarichi totali	100 %

MSP533	<i>Costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti</i>	CONTROLLI
--------	--	-----------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Monitoraggio sul rispetto tempi procedurali	2024	5	Numero procedimenti conclusi nel termine / Numero procedimenti conclusi	100 %

MSP534	<i>Verifiche sulla regolarità delle richieste di integrazione documentali</i>	CONTROLLI
--------	---	-----------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Effettuazione verifiche a campione	2024	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa %	5 %

MSP536	<i>Inserimento nel piano annuale del controllo successivo di regolarità amministrativa il rilascio dei titoli abilitativi</i>	CONTROLLI
--------	---	-----------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimento	2024	RPCT	Controllo successivo di regolarità amministrativa %	500 %

MSP537	<i>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e della vigilanza ad almeno due dipendenti a rotazione</i>	REGOLAMENTAZIONE
--------	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Affidamento incarichi	31/05/2024	5	ON / OFF	ON

MSP538	<i>Conclusione verifiche con redazione relazione istruttoria</i>	CONTROLLO
--------	--	-----------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Redazione relazione istruttoria	2024	5	ON / OFF	ON

MSP539	<i>Forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della impossibilità della restituzione in pristino</i>	REGOLAMENTAZIONE
--------	---	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Nomina gruppo di accertamento	31/05/2024	5	ON / OFF	ON

MSP540	<i>Definizione analitica da parte del Responsabile di Settore dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione)</i>	CONTROLLO
--------	--	-----------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Determinazione criteri e modalità di calcolo delle sanzioni	30/06/2024	5	ON / OFF	ON

MSP541	<i>Verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo</i>	CONTROLLO
--------	---	-----------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	Semestrale	5	Percentuale delle verifiche sul calcolo delle sanzioni	5 %

MSP542	<i>Istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria</i>	REGOLAMENTAZIONE
--------	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Istituzione registro	31/05/2024	5	ON / OFF	ON

MSP543	<i>Mappatura di questi processi in relazione ai contenuti della variante e all'impatto che gli stessi possono generare</i>				REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione		Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione mappatura		31/07/2024	5	ON / OFF	ON
Trasmissione al Segretario Generale		31/08/2024	5	ON / OFF	ON

MSP601	<i>Procedura trasparente tramite l'approvazione di apposito avviso, contenente tra l'altro i criteri per l'assegnazione delle aree</i>				REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione		Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attuazione		2024	4	ON / OFF	ON

MSP602	<i>Costante monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti</i>				CONTROLL O
Fasi per l'attuazione		Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica semestrale		Semestrale	4	ON / OFF	ON

MSP603	<i>Controlli di regolarità amministrativa</i>				CONTROLL O
Fasi per l'attuazione		Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica		Trimestrale	RPCT	Percentuale atti da sottoporre a controllo a campione	5 %

MSP604	<i>Accertamento da parte dell'ufficio espropri che l'opera da realizzare prevista nel progetto sia conforme alle previsioni del Piano degli Interventi a mezzo acquisizione certificazione dell'ufficio urbanistica</i>				CONTROLL O
Fasi per l'attuazione		Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione certificazioni		annuale	3	ON / OFF	ON

MSP605	<i>Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento della procedura, anche se la responsabilità del processo o procedimento è affidato ad unico responsabile. Condivisione dell'esito dell'istruttoria</i>				CONTROLL O
Fasi per l'attuazione		Tempi	Settore	Indicatore	Target

Individuazione dei dipendenti	21/05/2024	3	ON / OFF	ON
-------------------------------	------------	---	----------	----

Autorizzazione	2024	3	ON / OFF	ON
----------------	------	---	----------	----

MSP606	<i>Apposita direttiva interna del Responsabile di settore per determinare l'indennità d'esproprio da proporre agli utenti interessati</i>			CONTROLL O
--------	---	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	31/07/2024	3	ON / OFF	ON

MSP607	<i>Ridisciplinare l'istituto modificando o adottando nuovo Regolamento</i>			CONTROLL O
--------	--	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione testo regolamento	30/06/2024	Responsabili di Settore	ON / OFF	ON
Approvazione	31/07/2024	Consiglio Comunale - Giunta Comunale	ON / OFF	ON

MSP608	<i>Puntuale applicazione delle disposizioni previste dal Regolamento per la gestione e la alienazione di beni immobili</i>			REGOLAME NTAZIONE
--------	--	--	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	Annuale	3	ON / OFF	ON

MSP609	<i>Assegnazione beni patrimoniali in locazione tramite pubblicazione di apposito avviso</i>			REGOLAME NTAZIONE
--------	---	--	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	2024	3	ON / OFF	ON

MSP610	<i>Affidamento delle ispezioni, dei controlli e della vigilanza ad almeno due dipendenti a rotazione</i>			CONTROLL O
--------	--	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Verifica	2024	3	ON / OFF	ON
----------	------	---	----------	----

MSP611	<i>Direttiva del Responsabile di Settore sul corretto procedimento</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Predisposizione direttiva	30/06/2024	4	ON / OFF	ON
---------------------------	------------	---	----------	----

Trasmissione al Personale	15/07/2024	4	ON / OFF	ON
---------------------------	------------	---	----------	----

MSP612	<i>Verifica a campione da parte del Responsabile di Settore della regolarità dell'atto di acquisizione della cittadinanza</i>			CONTROLLO
--------	---	--	--	-----------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Verifica	semestrale	4	Percentuale degli atti sottoposti a controllo	10 %
----------	------------	---	---	------

MSP613	<i>Sopralluoghi per l'accertamento di danni al patrimonio, il sopralluogo dovrà essere esperito da due tecnici a rotazione</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Verifica	annuale	3	ON / OFF	ON
----------	---------	---	----------	----

MSP614	<i>Direttiva del Responsabile del settore sui presupposti per l'accesso al fondo e sulla relativa modalità</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Redazione e trasmissione direttiva al personale interessato	30/06/2024	3	ON / OFF	ON
---	------------	---	----------	----

MSP615	<i>Verifica della regolarità del procedimento effettuato dal responsabile del procedimento assieme al Responsabile di settore</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Esame contenente la regolarità del procedimento	Annuale	3	ON / OFF	ON
---	---------	---	----------	----

MSP616	<i>Fissazione di criteri per l'affidamento interno per la progettazione e la direzione lavori</i>				REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Fissazione criteri	31/05/2024	3	ON / OFF	ON

MSP617	<i>Fissazione di criteri per la rotazione del personale incaricato come RUP</i>				REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Fissazione criteri	31/05/2024	3	ON / OFF	ON

MSP618	<i>Acquisizione dal settore urbanistica di Certificazione di destinazione prima dell'approvazione del progetto</i>				REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione certificazione e trasmissione al RPCT	2024-2025-2026	3	ON / OFF	ON

MSP619	<i>Controlli successivi sull'istruttoria RUP</i>				REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	Bimestrali	RPCT	Percentuali atti da controllare	5 %

MSP620	<i>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità del procedimento amministrativo mediante circolari/direttive interne esplicative</i>				REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Redazione e trasmissione direttiva	31/05/2024	Tutti	ON / OFF	ON

MSP623	<i>Obbligo dell'inventario del materiale e della strumentazione presente nel magazzino e verifica dell'avvenuta inventariazione</i>				REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifica	Semestrale	3	ON / OFF	ON

MSP625	<i>Direttiva/circolari che specifichi il ruolo, le competenze e le attribuzioni del necroforo rispetto a quelle del Responsabile del Procedimento: indicazioni delle cautele da osservare da parte del necroforo nei rapporti con le ditte operanti all'interno de</i>	REGOLAMEN TAZIONE
--------	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Assunzione direttiva / circolare	31/05/2024	3	ON / OFF	ON

MSP627	<i>l'assunzione del provvedimento deve essere comunicato al RPCT entro 10 giorni dall'adozione</i>	REGOLAMEN TAZIONE
--------	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Trasmissione elenco al RPCT	2024	Tutti	ON / OFF	ON

MSP700	<i>Presentazione delle risultanze istruttorie al Comitato Asilo Nido con possibilità di esercitare specifico accesso agli atti documentato</i>	REGOLAMEN TAZIONE
--------	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Presentazione risultanze istruttorie	Almeno 7 giorni prima scadenza termini approvazioni graduatorie (31 marzo – 30 giugno 2023)	6	Verbali comitato	100 %

MSP701	<i>la misura intende garantire la tracciabilità delle motivazioni che comportano il subentro di utenti al nido scorrendo la graduatoria a garanzia del diritto di precedenza dei medesimi</i>	REGOLAMEN TAZIONE
--------	---	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimenti nei provvedimenti delle motivazioni	2024	6	Numero scorrimenti assunti nel rispetto della misura / Numero scorrimenti	100 %

MSP702	<i>La misura mira a tracciare il percorso attuato dal responsabile di procedimento nella gestione delle entrate dei servizi trasporto e nido</i>	REGOLAMEN TAZIONE
--------	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Tracciabilità	semestrale	Responsabil e 6° Settore	stesura verbali colloqui con utenti – relazione responsabile procedimento rendiconto entrate rette previste – rette non riscosse	100 %

MSP703	<i>Con la previsione di apposita commissione si intende garantire la valutazione dei requisiti di assegnazione</i>	REGOLAMEN TAZIONE
--------	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Istruzione commissione	2024	6	ON / OFF	ON
------------------------	------	---	----------	----

Valutazione	2024	6	ON / OFF	ON
-------------	------	---	----------	----

MSP705	<i>Potenziamento controlli dati dichiarati da scuole con verifica incrociata dati anagrafici (controllo residenze) – acquisizione estratti registri</i>			CONTROLL O
--------	---	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
CONTROLLO	annuale	Responsabil e 6° Settore	a campione per scuola	10 %

MSP707	<i>Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.</i>			REGOLAME NTAZIONE
--------	--	--	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Richiesta da parte del Responsabile della Programmazione ai Responsabili di Settore delle esigenze delle diverse prestazioni (entro il 31/01)	Entro il 31/05 di ogni anno per la programmazione dell'anno successivo e comunque ogni qualvolta si modifichi la programmazione.	1 - 3	Percentuale di richieste accolte in sede di programma contenenti adeguate motivazioni sul numero di richieste accolte in sede di programmazione	100 %
2) Trasmissione richieste motivate di prestazioni da parte del Responsabile di Settore (entro il 31/03)				
3) Audit interno con tutti i Responsabili di Settore interni				
4) Redazione programmazione da parte del Responsabile				

MSP708	<i>Adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei</i>			REGOLAME NTAZIONE
--------	---	--	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione direttiva per la ricezione dei fabbisogni da trasmettere ai Responsabili di Settore	31/05/2024	1 - 3	SI / NO	SI
3) Adozione della direttiva e trasmissione ai Responsabili di Settore	10/06/2024			

MSP709	<i>Controllo periodico e monitoraggio in ordine alle future scadenze contrattuali. Obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure</i>	CONTROLL O
--------	---	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Trasmissione da parte del Responsabile del Procedimento competente al Responsabile della Programmazione di un report contenente l'elenco degli appalti in scadenza (indicando il termine di scadenza) per l'anno successivo	31/05/2024	Tutti i Responsabili di procedimenti o di contratti di lavori, forniture e servizi	Percentuale di report completi trasmessi ai Responsabili della Programmazione / Numero totale di report da trasmettere	100 %

MSP710	<i>In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità</i>	REGOLAME NTAZIONE
--------	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predeterminazione dei criteri	31/05/2024	1 - 3	SI / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore	10/06/2024			

MSP711	<i>Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni</i>	TRASPAREN ZA
--------	--	-----------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Rilevazione dei contratti prorogati e/o affidati in via d'urgenza	Per il 1° Semestre entro il 31/07 - Per il 2° semestre entro il 31/01	Tutti	Percentuale di report redatti e pubblicati / Numero totale di report da pubblicare	100 %
2) Redazione report contenente le relative motivazioni				
3) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori				

MSP712	<i>Per importi contrattuali superiori a € 50.000, obbligo di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente</i>	REGOLAME NTAZIONE
--------	---	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Redazione informativa entro sette giorni dall'adozione del provvedimento	Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento	Tutti	Percentuale di comunicazioni trasmesse al RPCT / Numero totale di atti di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza adottati sopra i € 100.000	100 %

2) Trasmissione al RPCT				
-------------------------	--	--	--	--

MSP713	<i>Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria. Verbalizzazione degli incontri con i soggetti privati e le associazioni di categoria</i>				REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
Adozione criteri	31/05/2024	7	SI / NO	SI	
Verbalizzazione degli incontri entro sette giorni	2024	Tutti	Percentuale di incontri verbalizzati / Numero totale di incontri effettuati	100 %	

MSP714	<i>Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione della nomina del RP e attestazioni per rilevare l'assenza di conflitto di interessi in capo allo stesso</i>				REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
Determinazione con apposito provvedimento dei criteri di rotazione della nomina dei RUP	30/06/2024	Tutti	SI / NO	SI	
Acquisizione delle attestazioni per rilevare l'assenza del conflitto di interessi	Prima dell'atto di nomina	Tutti	Percentuale di attestazioni rilasciate da parte dei RUP / Numero totale di RUP nominati	100 %	

MSP715	<i>Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse per lavori pubblici</i>				REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
1) Formalizzazione consultazioni	60 giorni	3	Percentuale di consultazioni verbalizzate / Numero totale di consultazioni effettuate	100 %	
2) Svolgimento					
3) Verbalizzazione					

MSP716	<i>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia la scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio, appalto vs. Concessione)</i>				REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	

Inserimento nella motivazione della determina a contrattare della motivazione	2024-2025-2026	Tutti	Percentuale di determinazioni contenenti le specifiche motivazioni / Numero di determinazioni dirigenziali assunte	100 %
---	----------------	-------	--	-------

MSP717	<i>Adozione di direttiva interna che introduca criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione ed adozione direttive	31/05/2024	RPCT	SI / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore	10/06/2024			
3) Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	20/06/2024			

MSP718	<i>Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimento nel bando di gara dei requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali	2024-2025-2026	3	Percentuale bandi di gara contenenti i requisiti minimi di ammissibilità in caso di varianti progettuali / Numero di bandi di gara adottati con ammissibilità di varianti progettuali	100 %

MSP719	<i>Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Rilascio attestazione e acquisizione al protocollo da parte di tutti i soggetti che intervengono nella procedura di gara	Prima dell'avvio della procedura	Tutti	Percentuale di dichiarazioni rilasciate / Numero totale di soggetti coinvolti	100 %

MSP720	<i>Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione clausole standard	31/05/2024	7	Si / NO	SI
Utilizzo clausole standard	2024-2025-2026	Tutti	Percentuale di gare espletate con l'utilizzo di clausole standard / Numero totale di gare espletate	100 %

MSP721	<i>Verifica in sede di Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa nelle determinate a contrattare in ordine all'indicazione e correttezza degli elementi essenziali del contratto</i>			CONTROLL O
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimenti controlli nel piano annuale	31/01/2024	RPCT	SI / NO	SI
Controllo delle determinate	2024	RPCT	Percentuale di determinate sottoposte a controllo	10 %

MSP722	<i>Previsioni in tutti i bandi gli avvisi lettera d'invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di i</i>			REGOLAME NTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attuazione direttiva RPCT in essere n. 2 / 2020	2024-2025-2026	Tutti	Percentuale di bandi / avvisi / lettere d'invito / contratti contenenti le clausole di cui alla direttiva n. 2/2020 / Totale dei bandi, avvisi, lettere d'invito, contratti assunti.	100 %

MSP723	<i>Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessaria</i>			TRASPAREN ZA
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Nomina RUP previa acquisizione del Curriculum Vitae	2024-2025-2026	Tutti	Percentuale dei curricula dei RUP pubblicati / Numero totale dei RUP nominati	100 %
2) Pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori				

MSP724	<i>Predeterminazione nella determina a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare</i>			REGOLAME NTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimento nella determina a contrattare dei criteri che saranno utilizzati (che sono stati utilizzati negli affidamenti diretti nei casi ammessi) dei criteri utilizzati per la scelta delle imprese da invitare	2024-2025-2026	Tutti	Percentuale di determinate a contrattare contenenti i criteri che vengono utilizzati per la scelta delle imprese da invitare / Totale delle determinate a contrattare	100 %

MSP725	<i>Direttiva per gli affidamenti diretti, oggetto di pubblicazione, che disciplini la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'articolo 37</i>			REGOLAME NTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target

1) Predisposizione direttiva	30/06/2024	RPCT	SI / NO	SI
2) Adozione e trasmissione ai Responsabili di Settore	10/07/2024			
3) Pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente	20/07/2024			

MSP726	<i>Previsione di procedure interne per la verifica a campione del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante</i>			CONTROLL O
--------	--	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Acquisizione elenco degli operatori economici invitati	2024-2025-2026	RPCT	Percentuale di verifiche delle procedure di gara espletate con l'utilizzo degli elenchi / Totale numero di procedure di gara	10 %
2) Verifica rispetto principi di rotazione				

MSP727	<i>Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici negli ultimi due anni</i>			CONTROLL O
--------	--	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formale comunicazione al RPCT	Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di affidamento	Tutti	Percentuale di comunicazioni effettuate / Numero totale di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori effettuati	100 %

MSP728	<i>Verifica puntuale della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei</i>			REGOLAME NTAZIONE
--------	---	--	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Verifiche da assumere prima dell'assunzione delle determinate a contrattare	2024-2025-2026	1 - 2 - 3 - 4 - 5- 6 - 7	Percentuale determinate con l'inserimento delle verifiche di accorpamento / Numero totale determinate a contrattare assunte	100 %
2) Inserimento nella determina degli ente delle verifiche effettuate				

MSP729	<i>Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici per l'affidamento di lavori con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione</i>			REGOLAME NTAZIONE
--------	---	--	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
-----------------------	-------	---------	------------	--------

Utilizzo dell'elenco degli operatori economici in fase di istituzione (avviso prot. n. 38496 del 05/11/2020)	2024-2025-2026	3 - 7	Percentuale di procedure con l'utilizzo degli elenchi nel rispetto del principio di rotazione / Numero totale di procedure espletate	100 %
--	----------------	-------	--	-------

MSP730	<i>Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari</i>			STANDARD DI COMPORTAMENTO
--------	---	--	--	---------------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Inserimento nell'apposita sezione del portale della documentazione di gara e delle informazioni complete con la pubblicazione delle modalità predefinite per acquisire la documentazione non accessibile online.	Tempestivo	1 - 2 - 3 - 5 - 6 - 7	Percentuale di inserimento nell'apposita sezione del portale della documentazione di gara / Numero totale delle gare espletate	100 %

MSP731	<i>Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara</i>			TRASPARENZA
--------	--	--	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Pubblicazione su Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori	In atto	1	SI / NO	SI

MSP732	<i>Direttive / linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e del</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione direttiva	31/07/2024	RPCT	SI / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore				
3) Pubblicazione				

MSP733	<i>Obblighi di trasparenza a mezzo pubblicazione delle nomine dei componenti delle commissioni ed eventuali consulenti con i relativi curricula</i>			TRASPARENZA
--------	---	--	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Acquisizione curricula componenti della commissione	Entro 10 giorni dalla nomina	3 - 5 - 6 - 7	Percentuale numero avvenute pubblicazioni della nomina e curricula dei componenti della commissione / Numero totale delle commissioni nominate	100 %

2) Adozione atto di nomina				
----------------------------	--	--	--	--

3) Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente				
--	--	--	--	--

MSP734	<i>Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari / consulenti anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPCT atta a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami / segnalazione sulle nom</i>			CONTROLL O
--------	--	--	--	---------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Direttiva RPCT n. 3/2017	2024-2025-2026	3 - 5 - 6 - 7	Percentuale determinazioni o reclami/segnalazioni trasmesse / Numero totale di determinazioni di nomina assunte o segnalazioni acquisite	100 %

MSP735	<i>Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle cause di incompatibilità di astensione di cui ai commi 4, 5, 6 dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016.</i>			DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI
--------	--	--	--	---

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Ricezione dichiarazioni da parte dei commissari con acquisizione al protocollo	2024-2025-2026	3 - 5 - 6 - 7	Percentuale di dichiarazioni acquisite / Numero totale di commissari nominati	100 %
2) Nomina della commissione				

MSP736	<i>Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la st</i>			REGOLAME NTAZIONE
--------	--	--	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attuazione direttiva RPCT n. 2/2017	2024-2025-2026	3 - 5 - 6 - 7	Percentuale di procedure rispettose della misura / Numero complessivo gare pertinenti espletate	10 %

MSP737	<i>Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter deter</i>			REGOLAME NTAZIONE
--------	--	--	--	----------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione verifiche espletate con acquisizione al protocollo generale	Entro dieci giorni dall'apertura delle offerte	Tutti	Percentuale di verifiche formalizzate / Numero totale di gare che richiedono tali verifiche	100 %

MSP738	<i>Attuazione direttiva interna che preveda l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara</i>	REGOLAMENTAZIONE
--------	---	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attuazione direttiva RPCT n. 7/2016	In atto	Tutti	Percentuale trasmissione proposte di determinazione con documentazione di gara al RPCT/ Numero totale di procedure di annullamento avviate	100 %

MSP739	<i>Obbligo di segnalazione al RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.</i>	REGOLAMENTAZIONE
--------	---	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Predisposizione e trasmissione al RPCT di idonea segnalazione	Entro 7 giorni dalla scadenza del termine di apertura dell'offerta	Tutti	Percentuale delle segnalazioni trasmesse al RPCT / Totale delle gare con un'unica offerta presentata	100 %

MSP740	<i>Per le gare di importo superiore a € 500.000, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicata</i>	REGOLAMENTAZIONE
--------	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione dichiarazioni da parte del RUP	Entro sette giorni dall'aggiudicazione dell'appalto	3 - 5 - 6 - 7	Percentuale dichiarazioni rilasciate / Numero di dichiarazioni da acquisire	100 %

MSP741	<i>Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara</i>	TRASPARENZA
--------	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione report	Entro 10 giorni dalla nomina	3 - 5 - 6 - 7	Percentuale report pubblicati / Numero totale report da pubblicare	100 %
2) Pubblicazione				

MSP742	<i>Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.</i>	TRASPARENZA
--------	---	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione report	Entro 7 giorni dall'aggiudicazione della gara	3 - 5 - 6 - 7	Percentuale report pubblicati / Numero totale report da pubblicare	100 %
2) Pubblicazione				

MSP743	<i>Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.</i>				TRASPARENZA
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
Pubblicazione avviso sedute di gara	Tempestivo	3 -5- 6 - 7	Percentuale calendari pubblicati tempestivamente / Numero totale calendari da pubblicare	100 %	

MSP744	<i>Direttiva interna che assicuri la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Responsabile del Settore e la presenza di funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.</i>				REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
1) Predisposizione direttiva	30/06/2024	RPCT	SI / NO	SI	
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore					
3) Pubblicazione					

MSP745	<i>Formalizzazione da parte dei RUP e Responsabili di Settore che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara per importi superiori a € 500.000 di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria</i>				REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
1) Rilascio dichiarazioni e acquisizione al protocollo comunale	Entro 10 giorni dall'aggiudicazione	3 -5 - 6 - 7	Percentuale dichiarazioni rilasciate / Totale delle dichiarazioni da rilasciare	100 %	
2) Inserimento nel fascicolo della gara					

MSP746	<i>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</i>				CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
Trasmissione report al RPCT sui contratti in essere nel semestre con indicazione della scadenza contrattuale e indicazione dell'effettivo termine di conclusione del contratto	Entro il mese successivo alla scadenza del semestre	Tutti	Percentuale report prodotti / Numero totale report da produrre	100 %	

MSP747	<i>Direttiva interna in materia di rispetto dei termini e modalità di pagamento in corso di esecuzione del contratto</i>				STANDARD DI COMPORTAMENTO
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	

1) Predisposizione direttiva	30/06/2024	RPCT	SI / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore	10/07/2024			
3) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente	15/07/2024			

MSP748	<i>Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, rilascio di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Rilascio certificazione da parte del RUP	Entro dieci giorni dall'approvazione della variante	3	Percentuale certificazioni rilasciate / Numero totale delle certificazioni da rilasciare	100 %
2) Trasmissione al RPCT				

MSP749	<i>Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.</i>			CONTROLLO
--------	---	--	--	-----------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Trasmissione al RPCT dell'elenco perizie approvate concernenti comunicazioni all'ANAC.	Entro il mese successivo ad ogni semestre	3	Percentuale report trasmessi / Numero totale report da trasmettere	100 %

MSP750	<i>Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RPCT di avere tempestiva conoscenza degli atti per eventuale Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa.</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Comunicazione elenchi subappalti approvati	Entro il mese successivo di ogni semestre	3	Percentuale di comunicazioni effettuate / Numero totale delle comunicazioni da effettuare.	100 %

MSP751	<i>In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Formalizzazione verifiche e acquisizione al protocollo	Entro 20 giorni dalla richiesta di subappalto	3	Percentuale verifiche effettuate / Numero totale verifiche da effettuare	100 %

MSP752	<i>Per opere di importo superiore a € 100.000, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intelligibile, l'andamento del contratto dei lavori pubblici rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la</i>	TRASPARENZA
--------	---	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione report	Entro il mese successivo ad ogni semestre	3	Percentuale report pubblicati / Numero totale report da pubblicare	100 %
2) Pubblicazione				

MSP753	<i>Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.</i>	TRASPARENZA
--------	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Approvazione con determina delle varianti	Entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto	3 - 6	Percentuali atti di approvazione di varianti pubblicate / Numero totale delle varianti approvate	100 %
2) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente - Altri contenuti.				

MSP754	<i>Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.</i>	TRASPARENZA
--------	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Approvazione accordi bonari e transazioni	Entro 15 giorni dall'approvazione	3	Percentuale degli accordi bonari e delle transazioni pubblicate / Numero totale di accordi bonari e transazioni approvate	100 %
2) Pubblicazione				

MSP755	<i>Effettuazione di un report semestrale, da parte dell'ufficio gare e contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia d</i>	TRASPARENZA
--------	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Redazione report	Entro il mese successivo alla scadenza del semestre	7	Percentuale report redatti su totale report da redigere	100 %
2) Trasmissione formale al Servizio di Controllo Interno				

MSP756	<i>Per procedure negoziate/affidamenti diretti di lavori, pubblicazione di report annuali in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a prese</i>	TRASPARENZA
--------	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Redazione report	Entro il mese di gennaio per l'anno precedente	3	SI / NO	SI
2) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori				

MSP757	<i>Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.</i>	TRASPARENZA
--------	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Attuazione avviso elenco professionisti in pubblicazione	In atto	7	SI / NO	SI

MSP758	<i>Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.</i>	TRASPARENZA
--------	---	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione report	Entro sette giorni dalla nomina	3 - 5	Percentuale di report pubblicati / Numero totale di commissioni/collaudatori nominati	100 %
2) Pubblicazione				

MSP759	<i>Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.</i>	CONTROLLO
--------	--	-----------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Inserimento nel programma del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa delle verifiche nelle nomine	31/05/2024	RPCT	Percentuale di atti di nomina dei collaudatori / Numero totale di atti di nomina avviati	100 %
2) Svolgimento attività di controllo	2024			

MSP760	<i>Al fine di assicurare l'imparzialità e la correttezza del processo di nomina, si prevede di riesaminare il vigente regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi al fine di apportare le modifiche necessarie.</i>	REGOLAMENTAZIONE
--------	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Riesame della disciplina contenuta nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi	31/05/2024	7	SI / NO	SI

2) Proposta di modifiche al fine di garantire la massima imparzialità del procedimento	15/06/2024			
3) Predisposizione proposta di deliberazione da trasmettere alla Giunta Comunale	30/06/2024			

MSP761	<i>Al fine di garantire la massima imparzialità e trasparenza si prevede l'obbligo di pubblicazione di un avviso diretto a tutto il personale dipendente nella intranet per la presentazione delle candidature.</i>			TRASPARENZA
--------	---	--	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione avviso nel rispetto delle previsioni fissate dal regolamento	2024-2025-2026	7	SI / NO	SI
2) Pubblicazione				

MSP762	<i>Al fine di garantire l'imparzialità e la correttezza del procedimento, si prevede l'obbligo di pubblicazione di un apposito avviso secondo le previsioni del regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi per mettere in condizione i candidati</i>			TRASPARENZA
--------	--	--	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione avviso nel rispetto delle previsioni fissate dal regolamento	2024-2025-2026	7	SI / NO	SI
2) Pubblicazione				

MSP763	<i>L'esito dell'istruttoria del procedimento deve essere condiviso da altri dipendenti rispetto al Responsabile del Procedimento</i>			REGOLAMENTAZIONE
--------	--	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Svolgimento dell'istruttoria da parte del Responsabile del procedimento con redazione relazione conclusiva	2024-2025-2026	7	SI / NO	SI
2) Condivisione esito da parte di un altro dipendente nominato dal Responsabile di Settore				

MSP764	<i>Il provvedimento di nomina del Responsabile del Settore deve riportare il parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Settore.</i>			CONTROLLO
--------	--	--	--	-----------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Apposizione parere di regolarità tecnica nel decreto di nomina del Responsabile di Settore	2024-2025-2026	7	SI / NO	SI

MSP765	<i>Prima di procedere alla formalizzazione dell'atto di nomina del Responsabile di Settore, devono essere acquisite le autodichiarazioni da parte del soggetto da nominare in merito all'assenza di cause di inconferibilità / incompatibilità (ex D.Lgs. 39/2013)</i>	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI
--------	--	---------------------------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Acquisizione delle autodichiarazioni da parte del soggetto da nominare in merito all'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità prima dell'assunzione dell'atto di nomina.	2024-2025-2026	7	SI / NO	SI

MSP766	<i>Al fine di assicurare l'imparzialità e la correttezza del procedimento si stabilisce di riesaminare la disciplina della materia contenuta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di apportare le necessarie modifiche ed integrazioni</i>	REGOLAMENTAZIONE
--------	---	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Riesame della disciplina in materia	20/05/2024	7	SI / NO	SI
2) Predisposizione proposte di modifiche ed integrazioni	15/06/2024			
3) Predisposizione proposta di delibera da sottoporre alla Giunta Comunale	30/06/2024			

MSP767	<i>Al fine di affidare incarichi di consulenza o collaborazione con soggetti esterni si stabilisce l'obbligo della preventiva pubblicazione di apposito avviso pubblico sia all'albo pretorio che nel sito istituzionale</i>	TRASPARENZA
--------	--	-------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
1) Predisposizione avviso	2024	Tutti	SI / NO	SI
2) Pubblicazione				

MSP768	<i>Al fine di garantire l'imparzialità e la correttezza del procedimento si prevede di far ruotare i Responsabili di Procedimento.</i>	REGOLAMENTAZIONE
--------	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Nomina RUP	2024	Tutti	Percentuale di responsabili del procedimento che si sono avvicinati per rotazione / Numero totale dei responsabili di procedimento nominati per tali pratiche	100 %

MSP769	<i>Sottoscrizione al Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa gli atti afferenti ad incarichi di consulenza o collaborazione con soggetti terzi.</i>				CONTROLL O
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
1) Inserimento nel programma del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa delle verifiche delle nomine	2024-2025-2026	RPCT	SI / NO	SI	
2) Svolgimento attività di controllo			Percentuale di atti sottoposti a controllo / Numero totale degli incarichi affidati	10 %	

MSP770	<i>Sottoporre al Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa degli atti di autorizzazione rilasciati.</i>				CONTROLL O
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
1) Inserimento nel programma del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa degli atti di autorizzazione rilasciati	2024-2025-2026	RPCT	SI / NO	SI	
2) Svolgimento attività di controllo			Percentuale di autorizzazioni controllate / Numero totale delle autorizzazioni rilasciate	10 %	

MSP771	<i>Verifica rispetto termini di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione</i>				CONTROLL O
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
1) Trasmissione elenco gare espletate	Entro il mese successivo dalla scadenza del quadrimestre	Tutti	Percentuale verifiche da effettuare su gare espletate e concluse	5 %	

MSP772	<i>Gestione flotta per la sicurezza ed il monitoraggio automatico dei veicoli</i>				STANDARD DI COMPORTA MENTO
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target	
1) Predisposizione progetto per attuazione servizio di gestione flotta per la sicurezza e il monitoraggio automatico dei veicoli che permette di rilevare i km percorsi ed i tragitti, l'utilizzatore, il livello ed il consumo effettivo di carburante, eventuale	30/06/2024	1 - 3	ON / OFF	ON	
2) Confronto organismi sindacali	31/07/2024		ON / OFF	ON	
3) Affidamento servizio	31/08/2024		ON / OFF	ON	

4) Attivazione	01/09/2024		ON / OFF	ON
----------------	------------	--	----------	----

MSP773	<i>Verifica a campione sulla regolarità dei contrassegni rilasciati</i>			CONTROLL O
Fasi per l'attuazione	Tempi	Settore	Indicatore	Target
Verifiche	semestrale	1	Percentuale di pass rilasciati	2%

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT	Scarin Floriano	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
			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)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto, RPCT	Scarin Floriano	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
		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	Non applicabile agli enti locali	-	-	-	-
	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 * - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo.	Monitoraggio semestrale. Responsabile: RPCT
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di * gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-	-	-
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	-	-	-	-
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	-	-	-	-	-

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore all'RPCT per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio UPD della pubblicazione entro 20 giorni dalla nomina o proclamazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Piacentini Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione al Responsabile del 1° Settore	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore all'RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'ufficio UPD della pubblicazione entro 20 giorni dalla nomina. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore all'RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio UPD entro 20 giorni dalla pubblicazione o dell'aggiornamento. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni dalla nomina. Responsabile: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio della documentazione e riscontro del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio entro 20 giorni dalle elezioni. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 15 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio risorse umane	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni dalla nomina. Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD entro 20 giorni dall'avvenuta pubblicazione o dell'aggiornamento. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni dalla nomina. Responsabile: RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio della documentazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio entro 20 gg dalle elezioni. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Scarin Floriano	Scarin Floriano	-	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché * i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Comunicazione da parte del Responsabile del 1° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non applicabile agli enti locali	-	-	-	-
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile agli enti locali	-	-	-	-
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT	
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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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 compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarlin Floriano	Scarlin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
				Per ciascun titolare di incarico:					Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
				Per ciascun titolare di incarico:					Per tutti i dati di seguito riportati: Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				Per ciascun titolare di incarico:					Per tutti i dati di seguito indicati qualora ricorre la fattispecie: Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione delle variazioni e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio semestrale: 30 Giugno - 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione.	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-	-	-
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione (anche dell'eventuale aggiornamento)	-

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	-	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	-	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	-	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	-	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	-	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	-	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunque comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché * i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'acquisizione dei curricula	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla trasmissione al Ministero dell'Economia e delle Finanze	Monitoraggio annuale. Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale. Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	Monitoraggio annuale. Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio trimestrale: 30 Gennaio, 30 Aprile, 30 Luglio, 30 Ottobre. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT	
Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio trimestrale: 30 Gennaio, 30 Aprile, 30 Luglio, 30 Ottobre. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT	

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla comunicazione approvazione ad URU dell'autorizzazione	Monitoraggio trimestrale: 30 Gennaio, 30 Aprile, 30 Luglio, 30 Ottobre. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione anche degli aggiornamenti e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 3 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
	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	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
	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)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 30 Marzo. Responsabile: RPCT
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 30 Settembre. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 30 Aprile. Responsabile: RPCT
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 30 Settembre. Responsabile: RPCT
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	Comunicazione da parte del Responsabile del 7° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 30 Settembre. Responsabile: RPCT
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	-	-	-	-
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
				Per ciascuno degli enti:					

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT	
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla variazione dell'adesione di partecipazione a enti pubblici	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giornidalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT	

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla validazione dell'adesione di partecipazione a società	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
				Per ciascuna delle società:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla validazione dell'adesione di partecipazione a società	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla validazione dell'adesione di partecipazione a società	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione o dalla validazione dell'adesione di partecipazione a società	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano		Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Enti controllati	Società partecipate		Dati società partecipate (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)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giornidalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio della società	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 gioni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 gioni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 gioni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT	

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
				Per ciascuno degli enti:					

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UDP dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UDP dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UDP dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UDP dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	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)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giornidalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UDP dell'avvenuta pubblicazione . Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UDP dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 gioni dalla nomina o dalla modifica	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UDP dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UDP dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UDP dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione dell'adesione o dalla domanda di partecipazione dell'ente	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UDP dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale:31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla predisposizione	Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro da parte del Responsabile dell'ufficio UDP dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	-	-	-	-
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UDP dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 30 Marzo. Responsabile: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di * i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano		

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano		
		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)	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano		
		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)	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano		

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
				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)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 30 Marzo. Responsabile: RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	Comunicazione tempestiva da ogni singolo ufficio a RPCT dell'invio per la pubblicazione di tutti i dati seguenti e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Monitoraggio annuale: 30 Marzo. Responsabile: RPCT
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla predisposizione del report	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni da eventuali modifiche	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-	-
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro il 20 Luglio e il 31 Gennaio	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-	-
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	-	-	-	-
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	-	-	-	-	-

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse - NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT.	Tempestivo	Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Carella Marco, Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).					
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI									
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: - Delibera a contrattare - Bando/avviso di gara/lettera di invito - Disciplinare di gara - Capitolato speciale - Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio.
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarlin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);		Scarlin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica			

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i componenti	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs.		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Scarin, Palmarin, Carella, Piacentini, Tombolato, Vegro, Capuzzo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Scarin, Palmarin, Carella, Piacentini, Tombolato, Vegro, Capuzzo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	Palmarin Fausto, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	Palmarin Fausto, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	Palmarin Fausto, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
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)	Palmarin Fausto, Carella Marco, Vegro Linda	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 20 Luglio, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT		
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT	

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile	
patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 10 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'attestazione	Monitoraggio annuale Entro il 10 febbraio di ogni anno, salvo scadenze speciali per la pubblicazione	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 28 Febbraio. Responsabile: RPCT	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale 31 Gennaio. Responsabile: RPCT	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla presentazione	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 15 Dicembre. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione al Responsabile dell'ufficio UPD. Responsabile: RPCT
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	* i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla formalizzazione del rilievo	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 15 Dicembre. Comunicazione da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione al Responsabile dell'ufficio UPD. Responsabile: RPCT
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT	

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'acquisizione	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 20 Dicembre. Responsabile: RPCT
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non applicabile agli enti locali	-	-	-	-
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla predisposizione del report	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
Indicatori di tempestività dei pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla predisposizione del report	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a * i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non applicabile agli enti locali	-	-	-	-
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro e non oltre il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale: 30 Aprile, 30 Luglio, 30 Ottobre, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro il 15 gennaio	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Palmarin Fausto	Scarin Floriano	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio (in caso di modifiche comunicazione tempestiva da parte del Responsabile del 2° Settore a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dal Responsabile dell'ufficio UPD dell'avvenuta pubblicazione. Responsabile: RPCT
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non applicabile agli enti locali	-	-	-	-
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla redazione del report	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla redazione del report	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Carella Marco, Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla redazione del report	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
	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)	Carella Marco, Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla redazione del report	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
			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)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
			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)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione delle misure	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
			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)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione delle misure	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'acquisizione dei dati e delle informazioni	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione della relazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile agli enti locali	-	-	-	-
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non applicabile agli enti locali	-	-	-	-
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo, Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo, Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dal provvedimento di fissazione dei termini	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tombolato Filippo, Carella Marco	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dalla rendicontazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	Scarin Floriano	Entro 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 20 Febbraio. Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	Scarin Floriano	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del regolamento	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
	Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	RPCT	Scarin Floriano	Entro 5 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	Scarin Floriano	Entro 5 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: 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	Tempestivo	RPCT	Scarin Floriano	Entro 5 giorni dall'accertamento	Monitoraggio semestrale: 30 Giugno, 31 Dicembre. Responsabile: RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT	Scarin Floriano	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 5 giorni dalla indicazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Responsabile: RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	Monitoraggio semestrale: 31 Luglio, 30 Gennaio. Responsabile: RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro il 20 Dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione della pubblicazione da parte del Responsabile dell'Ufficio UPD a RPCT.
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione della pubblicazione da parte del Responsabile dell'Ufficio UPD a RPCT.
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Scarin Floriano	Scarin Floriano	Entro il 31 Dicembre di ogni anno	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione della pubblicazione da parte del Responsabile dell'Ufficio UPD a RPCT.
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Scarin Floriano, Palmarin Fausto, Carella Marco, Piacentini Monica, Tombolato Filippo, Vegro Linda, Capuzzo Monica	Scarin Floriano	Entro 20 giorni dall'approvazione del provvedimento	Monitoraggio annuale: 31 Gennaio. Comunicazione della pubblicazione da parte del Responsabile dell'Ufficio UPD a RPCT.

ALLEGATO 7 - COMUNE DI ALBIGNASEGO - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile elaborazione e trasmissione dei dati	Dirigente Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione (cfr. sul punto delibera ANAC n.1310/2016 e relativo allegato 1)	Monitoraggio - Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile

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

Allegato 8 al PIAO

CONTRATTI PUBBLICI. EVENTI RISCHIOSI E MISURE

Ai sensi di quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2023 “Contratti pubblici e il nuovo codice” vengono individuati con il presente allegato i possibili eventi rischiosi e le relative misure. Tenuto conto che trattasi di processi afferenti all’area dei contratti il livello di rischio è alto. I processi in questione riguardano tutti i settori organizzativi dell’ente.

Esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)					
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure	Responsabili attuazione delle misure	Indicatore	Target
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell’appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l’affidamento diretto.</p>	<p>I Responsabili di settore provvedono alle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all’affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che nell’ultimo triennio risultano come gli affidatari più ricorrenti; con cadenza quadrimestrale i Capisettore trasmettono i dati tracciati al RPCT che effettuerà verifiche a campione degli affidamenti dal valore appena inferiore alla soglia minima in misura del 10% 	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Tracciamento quadrimestrale procedure d’appalto. Trasmissione al RPCT</p>	n. 3
	<p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>			<p>Tracciamento quadrimestrale procedure d’appalto. Trasmissione al RPCT</p>	n. 3
				<p>Verifiche effettuate/n. procedure</p>	10%

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p>Link alla pubblicazione del CV del RUP, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Spetta al Responsabile di Settore effettuare la verifica e la valutazione delle dichiarazioni rese.</p> <p>Il RPCT effettua una verifica a campione delle verifiche effettuate dai Responsabili di Settore nella misura del 10%</p>	<p>RESP. SETTORE</p> <p>RUP</p> <p>RESP. SETTORE</p> <p>RPCT</p>	<p>Numero CV pubblicati/N. RUP nominati</p> <p>Numero dichiarazioni rilasciate/N. RUP nominati</p> <p>Numero verifiche effettuate/N. dichiarazioni rese</p> <p>Verifiche effettuate/n. dichiarazioni rese</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p> <p>10%</p>
	<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Tracciamento procedure d'appalto. Trasmissione report trimestrale al RPCT</p>	<p>n. 3</p>
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria <p>procedura negoziata ex art. 50,</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>I Responsabili di settore provvedono alle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 		<p>Tracciamento operatori economici Trasmissione report trimestrale al RPCT</p> <p>n. 3</p>	

<p>comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p>		<ul style="list-style-type: none"> analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento <p>Il RPCT effettua una verifica a campione degli affidamenti effettuati dai Responsabili di Settore nella misura del 10%</p>		<p>Tracciamento operatori economici Trasmissione report trimestrale al RPCT</p> <p>Verifiche effettuate/n. verifiche effettuate Responsabili</p>	<p>n. 3</p> <p>10%</p>
	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte del RPCT circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Le verifiche dovranno riguardare almeno il 10% degli inviti alle procedure di affidamento. (Piano per il controllo successivo di regolarità amministrativa)</p> <p>Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p> <p>Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura</p>	<p>RPCT</p> <p>7° SETTORE</p> <p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Numero verifiche effettuate/su gare espletate</p> <p>Numero di aggiornamenti tempestivi/su aggiornamenti effettuati</p> <p>Numero pubblicazioni effettuate/n. totale delle procedure espletate</p>	<p>10%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>

<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): 	<p>Adozione da parte del Segretario Generale di direttive generali interne con cui vengono fissati criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>	<p>RPCT</p> <p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>30/09/2024</p> <p>Numero determine con adeguata motivazione/n. determine adottate</p>	<p>ON/OFF</p> <p>100%</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63 comma 2, e i criteri stabiliti dell'All. II.4.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>I Responsabili di settore provvedono alle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. 	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Tracciamento quadrimestrale procedure d'appalto. Trasmissione al RPCT</p> <p>Tracciamento quadrimestrale operatori economici. Trasmissione al RPCT</p> <p>Tracciamento quadrimestrale operatori economici. Trasmissione al RPCT</p>	<p>n. 3</p> <p>n. 3</p> <p>n. 3</p>

		Il RPCT effettua una verifica a campione degli affidamenti tracciati dai Responsabili di Settore nella misura del 10%		Verifiche effettuate/n. affidamenti espletati dai Responsabili	
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023</p> <p>Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera</p> <p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione</p>	<p>Comunicazione del RUP al Responsabile di Settore dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Tracciamento delle varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; • proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; • variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale <p>Con cadenza quadrimestrale i Capisettore trasmettono il tracciamento al RPCT che effettuerà verifiche a campione degli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima in misura del 10%</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p> <p>RPCT</p>	<p>Numero tracciamenti effettuati/n. tracciamenti da effettuare. Trasmissione quadrimestrale</p> <p>Verifiche effettuate dal RPCT/n. affidamenti in deroga</p>	<p>100%</p> <p>10%</p>
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. • Tracciamento quadrimestrale degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. 	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Pubblicazioni effettuate/ pubblicazioni da effettuare</p> <p>Tracciamenti quadrimestrali effettuate/n. tracciamenti</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>

<p>lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>meccanismo del subappalto, sia di “primo livello” che di “secondo livello” ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. “a cascata”), come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell’autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell’O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell’art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Il RPCT effettuerà verifiche a campione dei subappalti 	RPTCT	<p>quadrimestrali da effettuare</p> <p>Verifiche effettuate dal RPCT/su subappalti dal n.</p>	10%
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte del Responsabile di Settore dell’adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati. Verifiche del 10% dei subappalti autorizzati</p>	TUTTI I SETTORI	Numero verifiche effettuate/n. subappalti autorizzati	10%

<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>		
---	--	--	------------------------	--	--

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR					
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure	Responsabili attuazione delle misure	Indicatore	Target
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati.</p> <p>Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Numero determine con adeguata motivazione/n. determine adottate</p>	<p>100%</p>

	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>I Responsabili di Settore provvedono alle seguenti azioni;</p> <ul style="list-style-type: none"> • tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco di tempo. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. • Con cadenza quadrimestrale i Capisettore trasmettono i dati tracciati al RPCT che effettuerà verifiche a campione degli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima in misura del 10% • Spetta al Responsabile di Settore effettuare la verifica e la valutazione delle dichiarazioni rese. • Il RPCT effettua una verifica a campione delle verifiche effettuate dai Responsabili di Settore nella misura del 10% 	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Tracciamento quadrimestrale procedure d'appalto. Trasmissione al RPCT</p> <p>Tracciamento quadrimestrale procedure. Trasmissione al RPCT</p> <p>Verifiche effettuate/n. procedure</p> <p>Verifiche effettuate/n. verifiche effettuate dai Responsabili</p>	<p>n. 3</p> <p>n. 3</p> <p>100%</p> <p>10%</p>
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio quadrimestrale da parte del Responsabile di Settore competente del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>Trasmissione al RPCT dei monitoraggi quadrimestrale</p>	<p>SI/NO</p>

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione su base semestrale da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p>	<p>TUTTI SETTORI</p>	<p>I</p>	<p>Trasmissione report al RPTC</p>	<p>ON/OFF</p>
		<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>	<p>TUTTI SETTORI</p>	<p>I</p>	<p>Numero pubblicazioni effettuate/n. indennizzi concessi</p>	<p>ON/OFF</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte del Responsabile di Settore dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati. Verifiche del 10% dei subappalti autorizzati</p>	<p>TUTTI SETTORI</p>	<p>I</p>	<p>Numero verifiche effettuate/n. subappalti autorizzati</p>	<p>10%</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.</p>	<p>SECRETARIO GENERALE</p>		<p>Rilascio dichiarazione</p>	<p>ON/OFF</p>
		<p>Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.</p>	<p>RESPONSABILE 1° SETTORE</p>		<p>Pubblicazione link</p>	<p>ON/OFF</p>

		Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i> , § 3.1. del PNA 2022).	SECRETARIO GENERALE	Rilascio dichiarazione	ON/OFF
			VICE SECRETARIO	Verifiche effettuate	ON/OFF
	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	<ul style="list-style-type: none"> al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, i Capisettore procedono a tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini. con cadenza quadrimestrale i Capisettore trasmettono i dati tracciati al RPCT che effettuerà verifiche a campione degli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima in misura del 10% 	TUTTI I SETTORI	Tracciamento quadrimestrale affidamenti. Trasmissione al RPCT	n. 3
			RPCT	Verifiche effettuate dal RPCT/n. affidamenti affidati	10%
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT	TUTTI I SETTORI	Comunicazione tempestiva	ON/OFF
È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.	Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una	Al fine dell'individuazione degli indicatori i Responsabili di Settore dovranno tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare		Tracciamento quadrimestrale Trasmissione al RPCT	ON/OFF

È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.			
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.			
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i> , nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	TUTTI I SETTORI	Numero determine con adeguata motivazione/n determine adottate	100%
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	I Responsabili di Settore provvedono alle seguenti azioni; - analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; - analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari	TUTTI I SETTORI	Tracciamento quadrimestrale affidamenti. Trasmissione al RPCT Tracciamento quadrimestrale affidamenti. Trasmissione al RPCT	N. 3 N. 3
	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire	Verifica da parte del RPCT, in sede di verifica di controllo successivo di regolarità amministrativa, circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in	RPCT	Numero verifiche effettuate/su gare espletate	10%

	determinati operatori economici a discapito di altri.	termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Le verifiche dovranno riguardare almeno il 10% degli inviti alle procedure di affidamento. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.	7° SETTORE	Numero di aggiornamenti tempestivi/su aggiornamenti effettuati	100%
		Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura	TUTTI I SETTORI	Numero pubblicazioni effettuate/n. totale delle procedure espletate	100%

Misure da porre in essere da parte del RUP e del personale di supporto:

- obbligo di dichiarare la situazione di conflitto di interesse
- obbligo di partecipare ai corsi di formazione in materia di anticorruzione

Misure da porre in essere da parte dei Responsabili di Settore:

- verifica e valutazione delle dichiarazioni rilasciate dal RUP e dal personale di supporto in materia di conflitto di interesse
- rotazione effettiva degli incarichi attribuiti per lo svolgimento delle funzioni di RUP. I criteri di rotazione dovranno essere oggettivi e trasmessi al RPCT che dovrà validarli.

Modulo di richiesta

Richiesta per svolgimento attività lavorativa in modalità agile

Al Responsabile del
Settore _____

e p.c. Al Responsabile del Servizio
Risorse Umane

La/il sottoscritta/o _____

nata/o il _____ a _____ dipendente del
Settore _____

O a tempo indeterminato

O a tempo determinato con contratto almeno di un anno

Profilo prof.le _____

CHIEDE

di poter svolgere l'attività lavorativa in modalità agile per:

1 giorno settimanale: nella giornata di _____

2 giorni settimanali: nelle giornate di _____

__ ore settimanali: nelle giornate di _____

a decorrere dal _____ fino al _____

Numero di telefono per la contattabilità _____

Dotazioni Informatiche:

PC personale _____

PC fornito dall'Ente se disponibile

DICHIARA (eventuale)

Di rientrare nella categoria di seguito indicata di cui all'art.5 del Regolamento per la disciplina del lavoro agile

Albignasego, li _____

Firma del richiedente

Vista la richiesta,

si autorizza

non si autorizza (motivare) _____

Albignasego, lì _____

Firma del Responsabile

Accordo individuale lavoro agile

La/Il sottoscritta/o _____, C.F. _____

E

La/il sottoscritta/o _____ Responsabile del Settore _____

DICHIARANO

di ben conoscere ed accettare la Disciplina per il lavoro agile contenuta nel Regolamento per la disciplina del lavoro agile del Comune di Albignasego attualmente vigente.

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- Data di avvio prestazione lavoro agile: _____
Data di fine della prestazione lavoro agile: _____
- 1 giorno settimanale: nella giornata di _____
 2 giorni settimanali: nelle giornate di _____
 __ ore settimanali: nelle giornate di _____
- con le seguenti fasce di contattabilità:
giorni lunghi: dalle _____ alle _____ e dalle _____ alle _____
giorni corti: dalle _____ alle _____

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

Dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste

IN ALTERNATIVA:

Dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il/la dipendente dovrà far riferimento agli obiettivi ed attività del Settore di appartenenza ed ai correlati piani di lavoro definiti nella propria unità organizzativa.

Contattabilità obbligatoria del dipendente: nei giorni lunghi 4 ore al mattino e 3 ore al pomeriggio; 4 ore nelle giornate corte come di seguito specificato: _____

Fasce di disconnessione standard: 20.00 – 7.30 oltre a sabato, domenica e festività

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e disciplinare del Dirigente, come individuato dall'art. 5 del Dlgs.165/2001, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il/ la dipendente è tenuto ad una rendicontazione giornaliera delle attività. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti rispetto alle attività programmate e condivise.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile e nell'informativa in materia di utilizzo degli strumenti di lavoro nel lavoro agile nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza dei dati di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Recesso dall'accordo individuale

Durante lo svolgimento del progetto di lavoro agile le parti (Ente e dipendente) possono recedere dall'accordo.

L'Ente può recedere dall'accordo individuale nelle seguenti ipotesi di giustificato motivo:

- modifiche riguardanti il profilo professionale/posizione di lavoro del dipendente, dell'attività svolta dal medesimo, che rendono la posizione di lavoro non più remotizzabile;
- mancato rispetto delle regole definite nell'accordo individuale;
- riduzione della performance o mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati da svolgere in lavoro agile, come rilevato dalla rendicontazione giornaliera;
- problematiche informatiche sistematiche che impediscono un lavoro efficace ed efficiente da remoto;
- per oggettive e motivate esigenze organizzative – funzionali dell'Ente;

Negli altri casi, il recesso deve avvenire con un termine non inferiore a 30 (trenta) giorni, salve le ipotesi previste dall'art.19 della Legge 81/2017.

Nel caso di recesso del dipendente, la nuova richiesta può essere presentata decorsi almeno sei mesi.

In caso di recesso da parte dell'Ente per giustificato motivo, il dipendente in lavoro agile deve rientrare in ufficio entro 24 ore successive. Il mancato rientro sarà considerata a tutti gli effetti "assenza ingiustificata".

L'avvenuto recesso dall'accordo individuale deve essere comunicato al Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Data _____

Firma del Responsabile del Settore

Firma del Dipendente

Copia del presente accordo deve essere trasmessa al Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Informativa Sicurezza

Opuscolo informativo salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile - Informativa per i lavoratori

1.1 PREMESSA

Il presente documento mira a fornire ai Lavoratori in modalità agile indicazioni utili in relazione alla tutela della salute e sicurezza, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile ovvero all'esterno dei locali aziendali.

Tale modalità di prestare la propria attività lavorativa si distingue dal "telelavoro" per la flessibilità nella individuazione delle giornate da dedicare a questo tipo di svolgimento del lavoro e nella scelta del luogo ove prestare l'attività lavorativa, che non coincide necessariamente con il domicilio del lavoratore. In virtù di ciò, il lavoratore in modalità agile è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali" (art. 22, comma 2, Legge 81/2017).

È dunque dovere del lavoratore in modalità agile mettere in atto ogni comportamento utile a limitare i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, dove viene meno la possibilità da parte del Datore di Lavoro di verifica puntuale del rispetto dei principi ergonomici e tecnici di salute e sicurezza del lavoro.

Più in generale si può dire che il lavoratore in modalità agile:

- non dovrà in alcun modo adottare comportamenti che possano generare rischi per la sua salute e sicurezza o per quella di terzi;
- dovrà evitare ogni luogo, ambiente, situazione e circostanza che possa comportare un pericolo per la sua salute e la sua sicurezza o per quella di terzi.

1.2 PRINCIPI GENERALI

I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile devono rispettare, per quanto possibile, le indicazioni previste per la sicurezza dei videoterminalisti.

Il lavoratore in modalità agile deve dunque rifarsi a quelle indicazioni per ciò che riguarda:

- i requisiti generali dei luoghi di lavoro;
- le caratteristiche della postazione di lavoro;
- le pause da rispettare;
- la corretta postura da tenere.

Nel seguito vengono riepilogate tali indicazioni.

– ALIMENTAZIONE ELETTRICA

Durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile i dipendenti devono porre in essere comportamenti adeguati a limitare il rischio elettrico. Di seguito alcuni suggerimenti, esemplificativi ma non esaustivi:

- verificare quali prese di corrente elettrica è possibile utilizzare per alimentare la propria attrezzatura;
- informatica: non scollegare in autonomia apparecchiature presenti nel luogo presso cui si opera;
- non collegare tra loro spine incompatibili, utilizzando eventuali adattatori;

- l'utilizzo di prese multiple con numerose spine è assolutamente da evitare;
 - evitare l'utilizzo di prese o apparecchiature elettroniche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con l'acqua;
 - utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal produttore;
 - l'inserimento e il disinserimento delle spine deve essere effettuato impugnando correttamente la presa e ad apparecchiatura spenta;
 - prese e interruttori devono essere mantenuti integri e ben fissati alle pareti.
- SPAZI DI LAVORO E VIE DI FUGA
- Nella scelta dello spazio di lavoro è necessario prestare attenzione a:
- corretto posizionamento dei cavi di alimentazione del computer, in modo tale da evitare il rischio di inciampo e quindi di eventuali cadute;
 - avere spazi sufficienti per alzarsi e spostarsi senza rischiare di urtare contro mobili e spigoli;
 - evitare di posizionarsi nello spazio di apertura di porte e armadi;
 - verificare di avere a disposizione vie di fuga agevoli e prive di ostacoli;
 - evitare luoghi di lavoro troppo caldi o troppo freddi o comunque con condizioni microclimatiche inadeguate;
 - evitare luoghi di lavoro con illuminazione troppo forte e privi di schermatura alle finestre;
 - evitare luoghi di lavoro con illuminazione naturale/artificiale insufficiente.
- POSTAZIONE DI LAVORO
- Il lavoro al videoterminale può causare l'insorgenza di disturbi muscolo scheletrici e affaticamento visivo. Per evitare l'insorgenza di queste problematiche gli elementi che possono incidere in maniera sostanziale sono i seguenti:
- arredi (sedia, scrivania);
 - illuminazione naturale e artificiale.
- CORRETTA POSTURA E COMPORTAMENTO
- La principale misura di prevenzione per l'insorgenza di problematiche muscolo scheletriche è legata all'assunzione di una corretta postura durante il lavoro al videoterminale. Allo scopo è necessario:
- assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi ben appoggiati al pavimento e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando (se possibile) l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale;
 - posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un poco più in basso dell'orizzonte che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a 50 — 70 cm;
 - evitare irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati al piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
 - evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso che ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori e inferiori).
- PREVENZIONE DISTURBI VISIVI
- Per la prevenzione dei disturbi visivi occorre:
- illuminare correttamente il posto di lavoro, anche regolando tende e veneziane; orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla sua superficie;
 - distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo;
 - effettuare le pause previste. A tale scopo si ricorda che il lavoratore addetto al videoterminale, salvo diversa indicazione del Medico Competente, deve effettuare una pausa, ovvero un cambio di attività di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al VDT.

PIAO 2024-2026

– EMERGENZA

Il lavoratore in modalità agile dovrà evitare di scegliere di prestare l'attività lavorativa in luoghi isolati e remoti e dovrà avere sempre a disposizione un mezzo per la chiamata dei soccorsi.

– SEGNALAZIONE INFORTUNI

Nel caso in cui il lavoratore in modalità agile sia oggetto d'infortunio deve fornire dettagliata e tempestiva informazione sull'evento secondo le modalità definite per tutto il personale.

Luogo, data _____

Per presa visione

INFORMATIVA PRIVACY

INFORMATIVA resa ai sensi dell'art 13 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679)

La informiamo che:

a) Il titolare del trattamento è il Comune di Albignasego.

b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è l'Ing. Elio Bardelli, Piazza Carli, 43 Asiago (VI) e-mail info@nextsrls.org; PEC legal@pec.nextsrls.org.

c) i dati personali e particolari che La riguardano, dei quali entriamo in possesso, sono trattati da questo Ente, in adempimento agli obblighi di legge e per dare esecuzione al rapporto di lavoro, ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, sia in presenza che con le modalità del lavoro agile, in tutte le sue fasi e aspetti, quali:

- corresponsione della retribuzione e di ogni altro emolumento previsto dalla legge e da contratti collettivi;
- esecuzione e gestione del contratto di lavoro e conseguente adempimento di ogni obbligo previsto dalla legge, dal contratto, da regolamenti o accordi collettivi nei confronti di istituti previdenziali, assistenziali, assicurativi, anche a carattere integrativo, amministrazioni finanziarie;
- adempimento di obblighi in materia di infortuni sul lavoro;
- gestione dei certificati medici forniti a giustificazione delle assenze dal lavoro;
- verifica e controllo degli accessi fisici ed informatici, abilitazione e disabilitazione di badge elettronici e di password di accesso ad applicazioni, programmi, cartelle di rete, posta elettronica, navigazione Internet, attività di protocollazione, di archivio e redazione atti, richieste di stampati;
- gestione di servizi, quali, ad esempio, distribuzione di buoni pasto;
- uso di beni aziendali quali autovetture, PC fissi e portatili, telefoni cellulari e fissi, stampanti;
- adempimento di ogni disposizione prevista dalle normative vigenti in materia di Sicurezza sul lavoro e Privacy;
- adempimenti fiscali;
- partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento;
- eventuale gestione stragiudiziale o giudiziale delle controversie.

I Suoi dati potranno inoltre essere trasmessi ad altri settori del Comune a fini contabili, per ottenere finanziamenti/ cofinanziamenti/ contributi da soggetti pubblici/ fondazioni, per partecipare a bandi/ candidature e per rispondere a specifiche richieste da parte di soggetti pubblici.

d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza, di minimizzazione dei dati e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Il titolare potrà raccogliere particolari categorie di dati personali ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento, idonei a rilevare: uno stato di salute (es. certificati relativi alle assenze per malattia, maternità, infortunio, visite mediche ai fini della sicurezza sul lavoro); l'adesione ad un sindacato (es. assunzione di cariche sindacali, richiesta di trattenuta per quote di associazione sindacale); l'adesione ad un partito o movimento politico (es. richiesta di permessi o aspettativa per cariche pubbliche elettive); condanne penali, reati o misure di sicurezza (es. casellari giudiziali, carichi pendenti, certificati, multe e sanzioni). Le finalità possono comportare la necessità/opportunità di trattare dati (anche "di particolari categorie") relativi ad altri soggetti (es. coniuge, figli, persone a carico). Tali dati verranno trattati solo nei casi strettamente necessari per le finalità derivanti da obblighi di legge, e in ogni caso, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR.

PIAO 2023-2025

I dati di natura particolare, concernenti lo stato di salute, che tratta il medico competente nell'espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. 81/08 e dalle altre disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per gli accertamenti medici preventivi e periodici, verranno trattati esclusivamente dal medico competente. Il datore di lavoro, titolare del trattamento dei dati personali, riceverà comunicazione dei soli giudizi sull'idoneità dei lavoratori.

e) possono venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano.

f) i Suoi dati verranno conservati per il tempo necessario all'espletamento delle finalità relative al rapporto instaurato e/o discendente dagli obblighi previsti dalla legge, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

g) Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro e per l'espletamento delle altre finalità istituzionali sopra indicate

h) Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

i) il trattamento dei Suoi dati personali non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale Lei potrà in qualsiasi momento, esercitare i Suoi diritti quali quello:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).
- Lei potrà in qualsiasi momento, esercitare i Suoi diritti quali quello:
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).

INFORMATIVA CORRETTEZZA TRATTAMENTO DATI DURANTE LE SESSIONI DI LAVORO IN MODALITÀ AGILE

Vengono di seguito fornite specifiche istruzioni volte a garantire la correttezza del trattamento dei dati effettuati durante le sessioni di lavoro in modalità agile da parte di tutti i dipendenti autorizzati.

**ISTRUZIONI SPECIFICHE SUL TRATTAMENTO DEI
DATI**

Si rammenta quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. I dati personali oggetto di trattamento devono essere:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità ...;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati ...;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

Nello specifico, si raccomanda particolare attenzione ai seguenti punti, aventi precisa attinenza con la sicurezza dei dati trattati durante le sessioni remote:

- Il trattamento dei dati è **consentito nell'ambito delle funzioni svolte**, in costanza dell'espletamento dell'incarico attribuito e solo per quelli attinenti alla propria Unità Operativa o area di riferimento;
- **Si deve osservare cautela in qualsiasi trattamento effettuato su dati personali;**
- **E' permesso il trattamento esclusivo dei dati necessari all'attività lavorativa**, astenendosi dal trattare i dati eccedenti le finalità;
- E' indispensabile garantire **la riservatezza della documentazione** trattata e la **sicurezza dei supporti personali o messi a disposizione dall'ente**.

Inoltre, occorrerà osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza già in atto e quelle che saranno successivamente adottate dal Titolare, nonché ogni ulteriore istruzione che sarà impartita in relazione a determinati trattamenti.

Infine si fa presente che tutte le disposizioni di futura emanazione correttive od integrative della normativa attualmente vigente in materia di protezione dei dati personali devono essere scrupolosamente osservate.

Le presenti indicazioni sono tassative

UTILIZZO DEI SUPPORTI E DEGLI STRUMENTI DI LAVORO

Documenti e supporti, analogici e digitali

- Verificare sempre che l'eventuale documentazione cartacea presa in carico venga adeguatamente registrata al momento dell'uscita dalla sede dell'Ente, così come venga adeguatamente tracciata la sua restituzione;
- I documenti cartacei devono essere utilizzati solo per il tempo necessario allo svolgimento dei compiti assegnati e poi ripartiti negli archivi dell'Ente dedicati alla loro conservazione. Non devono essere lasciati incustoditi; pertanto, nel caso di assenza, anche momentanea, dal luogo in cui si svolge l'attività in modalità agile è necessario chiudere a chiave il locale che ospita i dati ovvero riporre i documenti dentro un armadio/cassetto chiuso a chiave;
- In caso di consultazione di documenti cartacei in luoghi in cui sono presenti altri soggetti (questo è una cautela valida anche quando l'attività lavorativa viene svolta in ambiente domestico), prestare sempre attenzione affinché non possano essere lette, neanche accidentalmente, le informazioni ivi contenute. Non devono essere mostrati in chiaro eventuali nomi presenti su documenti o fascicoli che li contengano;
- Il computer utilizzato per l'espletamento delle prestazioni in modalità agile non deve essere lasciato incustodito ed accessibile a persone non autorizzate. In caso di allontanamento anche temporaneo dalla postazione di lavoro, occorre disconnettere la sessione di lavoro.

STRUMENTI DI ELABORAZIONE

Criteri fondamentali di Sicurezza

- Non lasciare incustoditi o accessibili a terzi non autorizzati la postazione di lavoro e gli strumenti elettronici mentre è in corso una sessione di lavoro.

Credenziali di Accesso

- La password di accesso deve essere conservata con diligenza in modo che resti riservata, evitando, sotto la responsabilità del/della dipendente, che altri ne vengano a conoscenza;
- Non rivelare o condividere la password con i colleghi di lavoro, familiari e amici, soprattutto attraverso il telefono;
- Non utilizzare la funzione, offerta da alcuni software, di salvare automaticamente la password per successivi utilizzi delle applicazioni
- E' vietato trascrivere o memorizzare la password su supporti facilmente intercettabili da altre persone, quali ad esempio post-it (sul monitor o sotto la tastiera) o agende (cartacee, posta elettronica, telefono cellulare).

Gli assegnatari degli accessi sono responsabili personalmente del corretto utilizzo degli stessi. Sono vietati tutti gli utilizzi di detto strumento non conformi agli scopi dell'Ente.

L'utente si impegna:

- a non modificare, senza il consenso dei Sistemi Informativi, la configurazione hardware e software della macchina e delle eventuali attrezzature in dotazione;
- a non utilizzare il nome utente e la password di altri utenti;
- al termine di ogni sessione di lavoro in cui vengono inserite le credenziali di accesso, a scollegarsi (logout) dall'applicazione e dalla connessione VPN per evitare che un altro utilizzatore usi il servizio rimasto attivo
- a informare il *Responsabile dei sistemi informativi*, nel caso in cui abbia il sospetto che la password non sia più riservata.

Posta Elettronica

Si sottolinea l'importanza della corretta gestione della **casella di posta elettronica istituzionale che rimane l'unica riconosciuta dall'Ente** per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Nell'ipotesi eccezionale in cui l'email debba essere utilizzata per la trasmissione di dati particolari (ex dati sensibili), si raccomanda di prestare attenzione a che:

- l'indirizzo del destinatario sia stato correttamente digitato;
- l'oggetto del messaggio non contenga direttamente il riferimento a stati, fatti o qualità idonei a rivelare dati di natura sensibile;
- in caso di necessità di invio, per esigenze lavorative, di dati sensibili attraverso la posta elettronica tali dati devono essere cifrati e la chiave di decifrazione deve essere comunicata attraverso un altro canale (es. telefono);

INCIDENTI DI SICUREZZA

Qualora si riscontri un incidente di sicurezza sulle risorse informative o sugli strumenti dati in dotazione dal Titolare è necessario comunicarlo immediatamente al proprio Responsabile, al fine di allestire prontamente adeguate misure di mitigazione del danno.

Luogo, data _____

Per presa visione
