

2.2 Performance – Contenuti sottosezione

La presente sottosezione di Programmazione, è stata elaborata secondo le innovazioni normative citate in premessa di cui al D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. con L.

n. 113 del 08/08/2021, nel rispetto del D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 (cd “Decreto Brunetta”) e s.m.i. e in aderenza al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e del personale dipendente non titolare di posizione organizzativa approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 24.01.2011.

Essa sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance di cui al D.Lgs. n. 150/2009, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell’Ente rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione.

Rappresenta pertanto lo strumento per migliorare l’efficienza dell’Ente nell’utilizzo delle risorse e l’efficacia nell’azione anche verso l’esterno.

Il D.Lgs. n. 150/2009 disciplina i principi generali che devono regolare il sistema di misurazione e valutazione della performance, individuando come finalità da perseguire il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività, la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e la trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

L’art. 4 del suddetto decreto disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati.

Il contenuto che segue è il risultato del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al Segretario Comunale, quale organo apicale dell’Ente ed ai Responsabili titolari di Incarico di Elevata Qualificazione per l’annualità 2025, definito a partire dalle linee di mandato 2022-2027, declinate nel DUPPS 2025/2027, approvato con Deliberazione C.C. n. 5 del 03.02.2025 che di seguito si riportano.

Obiettivi di performance trasversali dell'Ente

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DI ENTE N 1	ATTUAZIONE DEI PROGETTI DEL PNRR PER IL DIGITALE.			
Obiettivo strategico:	Sostenere la transizione digitale secondo gli obiettivi PNRR.			
Obiettivo operativo:	Potenziare le politiche per la transizione digitale.			
Indicatore di valore pubblico correlato	<ul style="list-style-type: none"> - incremento dei sistemi di notifica verso la cittadinanza; - aumento delle modalità di login verso l'Ente; - aumento della resilienza dei sistemi informatici; - aumento dell'interoperabilità con altre PA; - Gestione servizi on line. 			
PESO	DESCRIZIONE			
33,33	<p>L'obiettivo consiste nel completamento della realizzazione di n. 4 progetti PNRR (PDND – Istanze On Line/My Calendar – App IO – SPID CIE) e nell'attivazione di n. 2 progetti PNRR (NOTIFICHE SEND - CLOUD).</p> <p>Si rimanda agli avvisi e alle domande di partecipazione il dettaglio delle operazioni da svolgere.</p>			
	Indicatore operativo	Tempistiche	Valore Atteso	Peso
2025	Dati e interoperabilità – Piattaforma Digitale Nazionale Dati (Misura 1.3.1.) Digitalizzazione, innovazione e sicurezza informatica nella PA; Adesione alla piattaforma digitale per una interoperabilità.	31.12.2025	completamento realizzazione servizio	15
2025	Esperienza del Cittadino Attivo ed Informato nei servizi pubblici (Misura 1.4.1.) Accesso degli utenti con credenziali di identità digitale ai vari servizi tramite portale del comune di Possagno "Istanze on-line".	31.12.2025	completamento realizzazione servizio	15

	Informatizzazione dei servizi comunali. My Calendar – Calendarizzazione appuntamenti dei cittadini – cittadino informato.			
2025	App IO (Misura 1.4.3.) Attivazione App IO per invio agli utenti di messaggi di notifica, informativi, veicolare dei pro memoria/scadenze, avvisi di pagamento.	31.12.2025	completamento realizzazione servizio	15
2025	SPID CIE (Misura 1.4.4.) Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale SPID – CIE.	31.12.2025	completamento realizzazione servizio	15
2025	Servizio Notifiche Digitali – Piattaforma SEND (Misura 1.4.5.) Migrazione e attivazione dei servizi di notifica a valore legale sulla Piattaforma SEND (Servizio Notifiche Digitali) anche conosciuto come Piattaforma Notifiche Digitali (PND) di PagoPA.	31.12.2025	attivazione del servizio	20
2025	Misura 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali	31.12.2025	attivazione del servizio	20

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DI ENTE N. 2	<ul style="list-style-type: none"> - GARANTIRE LA TRASPARENZA DELLE INFORMAZIONI LEGATE ALL'ATTIVITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE E L'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI SEMPLIFICAZIONE. - GARANTIRE L'ATTUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE. - GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO.
Obiettivo strategico:	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di trasparenza e garantire la coerenza con tali obiettivi. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione. Pagamento delle fatture acquisite entro il termine medio di n. 30 giorni.
Obiettivo operativo	Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholders, sia interni che esterni. Consolidare un sistema di indicatori finalizzato al monitoraggio delle misure di anticorruzione. Gestire correttamente i pagamenti, monitorare i tempi medi ed attivare eventuali azioni correttive.

Indicatore di valore pubblico correlato	Benessere/impatto istituzionale.			
PESO	DESCRIZIONE			
33,33	<p>Garantire la trasparenza delle informazioni legate all'attività dell'amministrazione e l'attuazione delle misure di semplificazione.</p> <p>Garantire il rispetto delle misure di anticorruzione previste nel presente Piano.</p> <p>Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione, consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo, rispettando l'ordine temporale di fatturazione.</p>			
	Indicatore operativo	Tempistiche	Valore Atteso	Peso
2025	1- Rispetto dei termini di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet (sezione di competenza) secondo le indicazioni del presente Piano – sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".	ex delibere ANAC	SI	20
2025	2- Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e monitoraggio dell'attuazione delle misure in materia anticorruzione previste nel presente Piano – sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".	Continuativo	SI	20
2025	3- Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese nei procedimenti di competenza in misura non inferiore al 20% del totale in materia di rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e anticorruzione.	Continuativo	SI	20
2025	4- Presentazione da parte di tutti gli uffici della documentazione di monitoraggio di cui al punto 3.	Annuale	SI	20
2025	5- Monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi medi di pagamento mediante verifica dell'indicatore trimestrale dei tempi medi di pagamento e pubblicazione dei dati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Pagamenti dell'Amministrazione".	Trimestrale	SI	20

OBIETTIVO DI PERFORMANCE DI ENTE N. 3	FORMAZIONE INTERNA IN MATERIA DI SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI ED IN MATERIA DI PRIVACY DEL PERSONALE DIPENDENTE.			
Obiettivo strategico:	Integrare negli obiettivi strategici gli obiettivi di formazione e garantire la coerenza con tali obiettivi.			
Obiettivo operativo	Prevedere obiettivi performance per la formazione del personale.			
Indicatore di valore pubblico correlato	Benessere/impatto istituzionale.			
PESO	DESCRIZIONE			
33,33	Attuazione da parte del personale dell'Ente dei programmi di formazione legata alla transizione al digitale e allo sviluppo delle skills informatiche (progetto ministeriale Syllabus e/o formazione su altre tramite piattaforme es. "All you can learn" del Centro Studi Amministrativi della marca trevigiana). Svolgimento della formazione in materia di privacy e trattamento dati personali in modalità webinar reperibili in ambiente X-DESK e/o tramite piattaforme es. "All you can learn" del Centro Studi Amministrativi della marca trevigiana.			
Anno	Indicatore operativo	Tempistiche	Valore Atteso	Peso
2025	1-Svolgimento dei corsi legati alla transizione al digitale (progetti PNRR) e allo sviluppo delle skills informatiche (progetto ministeriale Syllabus) ed effettuazione dei test/questionari eventualmente somministrati da parte di tutto il personale;	31.12.2025	SI	50
	2- Svolgimento dei corsi legati sulla privacy e trattamento dati personali ed effettuazione dei test/questionari eventualmente somministrati da parte di tutto il personale in ambiente X-DESK e/o tramite piattaforme es. "All you can learn" del Centro Studi Amministrativi della marca trevigiana.	31.12.2025	SI	50

Obiettivi di performance del Segretario Comunale

Obiettivo 1	
Supporto all'Ufficio Ragioneria per l'adozione del nuovo Regolamento Comunale di Contabilità.	
Obiettivo strategico	Potenziare i servizi generali
Obiettivo operativo	Migliorare lo standard delle prestazioni dell'Amministrazione Comunale
Processi interessati	Processi riguardanti la regolamentazione da aggiornare.
Indicatore operativo	Supporto nell'elaborazione dello schema di regolamento aggiornato alla normativa vigente da sottoporre all'organo politico competente per l'approvazione; pubblicazione dei Regolamenti sulla sezione "Amministrazione Trasparente". Comunicazione dell'adozione ai Responsabili/dipendenti.
Pesatura	20

Obiettivo 2	
Predisposizione di misure organizzative in ambito whistleblowing.	
Obiettivo strategico	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
Obiettivo operativo	Consolidare un sistema di gestione delle segnalazioni in ambito whistleblowing.
Processi interessati	Interni e esterni.
Indicatore operativo	Predisposizione degli atti amministrativi idonei alla creazione di un modello organizzativo.
Pesatura	30

Obiettivo 3

Elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027.

L'obiettivo ha la finalità di redigere il PIAO dell'Ente e di elaborare un efficace sistema di monitoraggio dell'attività complessiva dell'amministrazione.

Obiettivo strategico	Potenziare le politiche generali del personale.
Obiettivo operativo	Elaborazione e attuazione del Piano, quale strumento di programmazione generale.
Processi interessati	Tutti.
Indicatori operativo	Predisposizione e Monitoraggio del PIAO.
Pesatura	40

Obiettivo 4

Espletamento della formazione in materia di anticorruzione utile ai fini di sensibilizzare e sviluppare competenze per l'analisi di dilemmi etici, per gestire le situazioni di conflitto di interessi e per rendere gli standard di integrità pubblica applicabili e significativi nel lavoro quotidiano.

Obiettivo strategico	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione
Obiettivo operativo	Potenziare l'informatizzazione e la formazione.
Processi interessati	Tutti.
Indicatore operativo	In conformità al programma di formazione dell'Ente.
Pesatura	10

Obiettivi di performance dell'Area dei Responsabili Titolari di Incarichi di Elevata Qualificazione

Area I "Amministrativa – Servizi al Cittadino"						
<i>Responsabili e Titolari di Incarico di Elevata Qualificazione:</i> - Rag. Nadia Sagrillo (dall'01.01.2025 al 31.01.2025); - Dott.ssa Marilena Gheno (dall'01.02.2025 al 31.12.2025)						
Numero dipendenti di ruolo assegnati all'Area: 2						
OBIETTIVI DI AREA						
N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (S) SVILUPPO (M) MANTENIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	M	Promozione della Biblioteca e della lettura, quale strumento di inclusione sociale.	Progettare ed attivare, anche con l'ausilio dei volontari del servizio civile, iniziative volte a favorire l'avvicinamento della collettività, soprattutto delle fasce deboli, alla lettura e promuovere l'utilizzo di spazi dedicati.	N. 5 iniziative/attività/eventi da attivare.	15	31.12.2025

2	S	Flessibilità ed efficienza dei servizi demografici resi ai cittadini attraverso interventi volti a favorire l'incremento della polifunzionalità e dello sportello.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione dei servizi demografici secondo modalità programmate e preferibilmente digitali di interlocuzione con l'utenza; - Trascrizioni atti di stato civile relativi a cittadini stranieri che richiedono il riconoscimento della cittadinanza italiana per discendenza da antenati italiani emigrati all'estero in forza di ordinanze emesse al Tribunale ex art. 702-bis c.p.c.. 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione ANPR e attivazione della Piattaforma ministeriale ANSC (anagrafe informatica dello Stato Civile); - N. 20 atti di stato civile trascritti. 	25	31.12.2025
3	S	Organizzazione dell'archivio digitale corrente / di deposito sul server dell'Ente per l'Area.	Ordinamento dei files e cancellazione di quelli inutilizzati su server.	Completamento dell'attività.	10	31.12.2025
4	S	Predisposizione modulistica da salvare sul server e pubblicare sul sito istituzionale per l'Utenza in relazione ai servizi dell'Area.	Personalizzazione dei modelli dei documenti sulla base delle esigenze degli uffici	N. 5 modelli.	10	31.12.2025
5	M	Concessione contributi ordinari ad enti e associazioni operanti sul territorio comunale.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione del piano per la concessione dei contributi ordinari per l'anno 2025; - Istruttoria e erogazione contributi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione della proposta di delibera di GC volta alla definizione dei criteri per la concessione dei benefici economici; - Elaborazione del piano per l'anno 2025; 	10	31.12.2025

				<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria e ammissione richieste di erogazione dei contributi ordinari; - Erogazione dei contributi ordinari. 		
6	M	Rispetto tempi medi di pagamento	Atti di liquidazione e mandati di pagamento da chiudersi entro e non oltre n. 30 gg medi dall'accettazione delle fatture elettroniche.	Atti di liquidazione/mandati di pagamento chiusi entro i tempi attesi.	30	31.12.2025

Area II “Economico-Finanziaria”

Responsabili e Titolari di Incarico di Elevata Qualificazione:

- *Rag. Nadia Sagrillo (dall’01.01.2025 al 31.01.2025);*
- *Dott. Davide Dal Bello (dall’01.02.2025 al 31.12.2025)*

Numero dipendenti di ruolo assegnati all’Area: 1

OBIETTIVI DI AREA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (S) SVILUPPO (M) MANTENIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	S	Gestione programmazione e rendicontazione	Predisposizione del DUPS, del Bilancio di previsione finanziario e del Rendiconto di gestione entro i termini previsti dalla normativa.	Espletamento degli adempimenti nel rispetto delle tempistiche.	20	31.12.2025
2	M	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di recupero dell’evasione IMU - anno 2021; - aggiornamento banca dati tributaria/catastale per invio F24 telematici ai contribuenti per il pagamento dell’IMU. 	<ul style="list-style-type: none"> - Recupero dell’evaso; - Invio F24 telematici per pagamento IMU. 	<ul style="list-style-type: none"> - Riscossione ammontare dell’importo evaso per IMU non versata nel periodo di imposta 2021; - aggiornamento banca dati tributaria/catastale per invio F24 telematici per IMU. 	15	31.12.2025

3	S	<p>Predisposizione nuovo Regolamento di Contabilità.</p> <p>Pubblicazione del Regolamento all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente".</p>	<p>Approvazione del Regolamento.</p> <p>Pubblicazione sul sito istituzionale.</p>	<p>- Adozione del nuovo Regolamento con delibera del Consiglio Comunale;</p> <p>- Pubblicazione del Regolamento in Amministrazione Trasparente – sottosezione "atti generali".</p>	15	31.12.2025
4	S	<p>Accordo annuale 2025 da sottoscrivere tra la parte datoriale pubblica e OO.SS territoriali e RSU.</p> <p>Attività svolta con il supporto del Segretario Comunale.</p>	<p>Sottoscrizione dell'accordo annuale.</p>	<p>Istituzione Fondo risorse decentrate 2025;</p> <p>Predisposizione della pre-intesa/intesa e allegate relazioni illustrativa e tecnica;</p> <p>Verifica eventuali rilievi del revisore;</p> <p>Firma dell'accordo annuale.</p>	20	31.12.2025
5	M	<p>Rispetto tempi medi di pagamento</p>	<p>Atti di liquidazione e mandati di pagamento da chiudersi entro e non oltre n. 30 gg medi dall'accettazione delle fatture elettroniche.</p>	<p>Atti di liquidazione/mandati di pagamento chiusi entro i tempi attesi.</p>	30	31.12.2025

Area III “Tecnica – Manutenzioni”

Responsabile e Titolare di Incarico di Elevata Qualificazione: Geom. Bernardo Dissegna

Numero dipendenti di ruolo assegnati all’Area: 4

OBIETTIVI DI AREA

N.	TIPOLOGIA OBIETTIVO (S) SVILUPPO (M) MANTENIMENTO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	RISULTATI ATTESI (TARGET)	INDICATORE / DIMOSTRATORE DI RISULTATO	PESO	SCADENZA
1	M	Ultimazione e fine lavori dell’Asilo Nido. Rendicontazione in Regis. (opera finanziata da fondi PNRR)	Monitoraggio, rispetto del cronoprogramma dei lavori residuali e fine lavori. Rendicontazione in Regis.	SAL residuali ex cronoprogramma e emissione del certificato di fine lavori. chiusura attività di rendicontazione.	10	31.12.2025
2	M	Chiusura attività di rendicontazione dei lavori di realizzazione della ciclopiasta COE	Chiusura rendicontazione opera.	Ultimazione attività di rendicontazione utilizzo contributo al Consorzio BIM Piave.	5	31.12.2025
3	M	Chiusura attività di rendicontazione dei lavori di miglioramento sismico Ala Lazzari.	Chiusura rendicontazione opera.	Ultimazione attività di rendicontazione utilizzo finanziamento assegnato dal Ministero della Cultura.	5	31.12.2025
4	M	Manutenzione caditoie, del verde (alberature).	Regolarità dello stato manutentivo.	Espletamento attività manutentive	5	31.12.2025

4	S	Procedura della variante generale n. 2 al Piano Interventi.	Miglioramento della qualità edilizia e urbanistica del Territorio.	Adozione variante.	15	31.12.2025
5	S	Affidamento lavori di consolidamento della strada via Vardanega	Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori.	Affidamento e avvio lavori	15	31.12.2025
6	S	Affidamento lavori di realizzazione pista ciclabile Zoppona.	Espletamento della procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori.	Affidamento e avvio lavori	15	31.12.2025
7	M	Rispetto tempi medi di pagamento	Atti di liquidazione e mandati di pagamento da chiudersi entro e non oltre n. 30 gg medi dall'accettazione delle fatture elettroniche.	Atti di liquidazione/mandati di pagamento chiusi entro i tempi attesi.	30	31.12.2025

Comune di Possagno
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

<i>N progr</i>	<i>Area</i>	<i>Processo</i>
1.	A	Adozione atti generali e di programmazione
2.	A	Assunzione di personale
3.	A	Contrattazione decentrata
4.	A	Gestione del personale
5.	B	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
6.	B	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione
7.	B	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi
8.	B	Svolgimento consultazioni di mercato
9.	B	Nomina del responsabile di progetto
10.	B	Individuazione della modalità di affidamento
11.	B	Individuazione degli elementi essenziali del contratto
12.	B	Predisposizione di atti e documenti di gara
13.	B	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione
14.	B	Pubblicazione del bando
15.	B	Invio delle lettere di invito
16.	B	Disponibilità digitale dei documenti di gara
17.	B	Nomina commissione di gara
18.	B	Gestione sedute di gara
19.	B	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario
20.	B	Aggiudicazione o esclusione
21.	B	Annullamento della gara
22.	B	Comunicazioni ai partecipanti
23.	B	Stipula del contratto
24.	B	Approvazione modifiche al contratto originario
25.	B	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)
26.	B	Ammissione delle varianti
27.	B	Verifiche in corso di esecuzione
28.	B	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza
29.	B	Apposizione di riserve
30.	B	Gestione delle controversie
31.	B	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione
32.	B	Nomina del collaudatore
33.	B	Verifica corretta esecuzione
34.	B	Rendicontazione lavori in economia
35.	C	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche
36.	C	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici
37.	C	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali

Comune di Possagno
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

38.	C	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
39.	D	Concessione di benefici economici a persone fisiche
40.	D	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali
41.	E	Accertamento entrate tributarie
42.	E	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
43.	E	Riscossione ordinaria
44.	E	Riscossione coattiva
45.	E	Assunzione impegni di spesa
46.	E	Liquidazioni
47.	E	Pagamenti
48.	E	Alienazione beni immobili e mobili
49.	E	Concessione/locazione di beni immobili
50.	E	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
51.	E	Gestione prestiti libri/opere
52.	F	Attività di controllo su SCIA edilizia
53.	F	Attività di controllo su SCIA attività produttive
54.	F	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia
55.	F	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti
56.	F	<i>Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari (funzione conferita all'UMG)</i>
57.	F	Gestione atti accertamento delle violazioni
58.	G	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza
59.	G	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti
60.	G	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni
61.	G	Nomina rappresentanti presso enti esterni
62.	H	Gestione sinistri e risarcimenti
63.	H	Conclusione accordi stragiudiziali
64.	I	Pianificazione urbanistica: redazione del piano
65.	I	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni
66.	I	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano
67.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica
68.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione
69.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione
70.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree
71.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard
72.	I	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione
73.	I	Approvazione accordo urbanistico o di programma
74.	I	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
75.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi
76.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria
77.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali
78.	I	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione
79.	I	Espropri

Comune di Possagno
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

80.	M	Iscrizione anagrafica
81.	M	Cancellazione anagrafica
82.	M	Rilascio carta di identità
83.	M	Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale
84.	M	Rilascio attestazione di soggiorno
85.	M	Attribuzione numeri civici
86.	M	Censimento e rilevazioni varie
87.	M	Rilascio certificazioni
88.	M	Denunce di nascita e di morte
89.	M	Pubblicazioni matrimonio
90.	M	Celebrazioni matrimoni
91.	M	Costituzione unioni civili
92.	M	Ricevimento giuramento di cittadinanza
93.	M	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"
94.	M	Trascrizione atti dall'estero
95.	M	Cambiamento nome e cognome
96.	M	Adozioni
97.	M	Separazioni e divorzi
98.	M	Concessioni cimiteriali
99.	M	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie
100.	M	Tenuta e revisione delle liste elettorali
101.	M	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale
102.	M	Tenuta dei Registri di leva
103.	N	Gestione del protocollo
104.	N	Funzionamento organi collegiali
105.	N	Gestione atti deliberativi
106.	N	Accesso agli atti
107.	O	Partecipazione Bandi PNRR
108.	O	Gestione amministrativa e finanziaria Bandi PNRR

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
		FASI	Sotto Fasi
1. Adozione atti generali e di programmazione	Area Economico-Finanziaria	Adozione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi normativa 2. Predisposizione proposta di regolamento 3. Acquisizione pareri 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevino eccedenze 2. Predisposizione Piano del fabbisogno 3. Acquisizione parere dei revisori 4. Approvazione atto deliberativo
		Piano triennale delle azioni positive	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche 2. Approvazione atto deliberativo
2. Assunzione di personale	Area Economico-Finanziaria	Selezione con bando di concorso pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione bando 2. Nomina commissione 3. Ammissione candidati 4. Espletamento prove 5. Formazione graduatoria 6. Pubblicazione dei risultati 7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità 2. Nomina commissione 3. Verifica dei requisiti del candidato 4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione avviso di selezione 2. Convocazione candidati 3. Svolgimento prova scritta o pratica 4. Svolgimento colloquio 5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro
3. Contrattazione decentrata	Segretario e membri della delegazione di parte pubblica	Relazioni sindacali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione delegazione trattante 2. Ipotesi di accordo 3. Eventuale acquisizione parere revisori 4. Eventuale acquisizione atto deliberativo 5. Accordo definitivo
4. Gestione del personale	Area Economico-Finanziaria	Pagamento retribuzioni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore 2. Verifica presenze mensili con SW dedicato 3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi 4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap 5. Aggiornamento scritture contabili 6. Trasmissione del flusso al tesoriere 7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi 8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap
		Aspettative - congedi - permessi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame richieste 2. Verifica requisiti normativi 3. Determinazione dirigenziale 4. Comunicazione al dipendente esito procedura
			<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale

Comune di Possagno Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegata 2 - Descrizione dettagliata dei processi			
		Valutazione del personale	3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA B - CONTRATTI PUBBLICI	
		FASI	Sotto Fasi
5. Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione di opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutte gli uffici con prevalenza Ufficio Tecnico	Programmazione	1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale 2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare 3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma di acquisto dei beni e servizi contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo
6. Partecipazione facoltativa dei privati alla fase di programmazione triennale dei lavori pubblici	Ufficio Tecnico	Programmazione	1. Presentazione osservazioni entro trenta giorni dalla pubblicazione, se l'amministrazione ha deciso di adottare questa forma di consultazione facoltativa 2. Valutazione osservazioni entro il termine stabilito dall'amministrazione stessa al fine dell'inserimento nel piano, se ritenute pertinenti
7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato	Tutte gli Uffici con prevalenza Ufficio Tecnico	Programmazione	Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed aggiornamento annuale, contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 150.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto) 1. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale. 2. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 3. caso venga prevista la fase della consultazione 4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale 5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 6. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 7. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato 8. Predisposizione schema di programma triennale di acquisto dei beni e servizi il cui valore stimato sia pari o superiore a 140.000 euro 9. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale 10. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti 11. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato
8. Svolgimento consultazioni di mercato	Tutti gli uffici	Progettazione della gara	1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi e, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari
9. Nomina del responsabile di progetto	Tutti gli uffici	Progettazione della gara	1. all'incarico da svolgere 2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione
10. Individuazione della modalità di affidamento	Tutti gli uffici	Progettazione della gara	1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip 2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione 3. importo e alla normativa di settore
11. Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Tutti gli uffici	Progettazione della gara	1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia, all'oggetto e all'importo del medesimo
12. Predisposizione di atti e documenti di gara	Tutti gli uffici	Progettazione della gara	1. servizi e forniture 2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.
13. Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Tutti gli uffici	Progettazione della gara	1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.
14. Pubblicazione del bando	Tutti gli uffici	Selezione del contraente	1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte
15. Invio delle lettere di invito	Tutti gli uffici	Selezione del contraente	Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica

16. Disponibilità digitale dei documenti di gara	Tutti gli uffici	Selezione del contraente	Adozione di specifiche ed efficaci misure organizzative che garantiscano la corretta custodia e conservazione digitale di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione, al fine di assicurarne l'integrità e di consentire l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo
17. Nomina commissione di gara	Lavori Pubblici e Amministrativo	Selezione del contraente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara, sia tra i dipendenti che tra soggetti esterni 2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti 3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse 4. Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari
18. Gestione sedute di gara	Lavori Pubblici e Amministrativo	Selezione del contraente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara 2. Apertura buste 3. Ammissioni e esclusioni 4. Esame offerte 5. Verifica anomalie 6. Verbalizzazione delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione
19. Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Lavori Pubblici e Amministrativo	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica presso il Casellario giudiziale, consultazione della Banca dati nazionale antimafia, verifica presso l'Agenzia delle Entrate (DURF), richiesta all'INAIL del DURC. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica, a campione, qualora consentito, della veridicità di quanto dichiarato.
20. Aggiudicazione o esclusione	Lavori Pubblici e Amministrativo	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi
21. Annullamento della gara	Lavori Pubblici e Amministrativo	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale
22. Comunicazioni ai partecipanti	Lavori Pubblici e Amministrativo	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	<p>Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario</p>
23. Stipula digitale del contratto e modifica del contratto	Lavori Pubblici e Amministrativo	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto e successiva (eventuale) modifica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione discrezionale della forma di contratto più adatta alle singole gare, in particolare scegliendo tra atto pubblico notarile o forma pubblica amministrativa o scrittura privata 2. Attuazione degli oneri di comunicazione e di trasmissione all'ANAC, a cura del RUP, individuati dall'allegato II.14 del d.lgs 36/2023 in relazione alle modifiche del contratto.
24. Approvazione modifiche al contratto originario	Lavori Pubblici e Amministrativo	Esecuzione del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica
25. Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	Lavori Pubblici	Esecuzione del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica delle condizioni normative che consentono il subappalto e il rispetto della quota percentuale che il subappalto non può superare. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore. Verifica necessità di acquisire nuova autorizzazione integrativa qualora l'oggetto del subappalto subisca variazioni
26. Ammissione delle varianti	Lavori Pubblici	Esecuzione del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione 2. Redazione ed approvazione della perizia di variante 3. Attuazione degli oneri di comunicazione e di trasmissione all'ANAC, a cura del RUP, individuati dall'allegato II.14 del d.lgs 36/2023.
27. Verifiche in corso di esecuzione	Lavori Pubblici e Amministrativo	Esecuzione del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato e di collaudo o di certificato di regolare esecuzione e verifica
28. Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Lavori Pubblici	Esecuzione del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
29. Apposizione di riserve	Lavori Pubblici	Esecuzione del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva 3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.

30. Gestione delle controversie	Lavori Pubblici e Amministrativo	Esecuzione del contratto	1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
31. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Lavori Pubblici	Esecuzione del contratto	1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori
32. Nomina del collaudatore	Lavori Pubblici	Rendicontazione del contratto	1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico
33. Verifica corretta esecuzione	Lavori Pubblici e Amministrativo	Rendicontazione del contratto	1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)
34. Rendicontazione lavori in economia	Lavori Pubblici	Rendicontazione del contratto	1. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito
FASE	Uffici coinvolti	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		PROCESSO	Dettaglio dei processi
Programmazione e regolamentazione	SUAP gestito in forma associata con il Consorzio BIM Piave	35. Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante
			2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.
		36. Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere in comodato con l'analisi del temperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali
			2. Regolamentazione dei criteri per la concessione in comodato di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali
Autorizzazione e concessione	Attività Produttive Polizia Locale	37. Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico
			2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione.
		3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente	
PROCESSO	Uffici coinvolti	38. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park
			2. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del TULPS, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali
			3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
39. Concessione di benefici economici a persone fisiche	Ufficio servizi sociali	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Sotto Fasi
40. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Ufficio servizi sociali Ufficio Amministrativo	Selezione con avviso/bando pubblico	1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
		Presentazione istanza	1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Fase conclusiva	1. Rendicontazione dei progetti

Comune di Possagno Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegata 2 - Descrizione dettagliata dei processi		Fase conclusiva	2. Erogazione del contributo
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
		FASI	Sotto Fasi
41. Accertamento entrate tributarie	Ufficio Tributi	Fase di aggiornamento	1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola 4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
		Fase eventuale di incontro	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
		Fase eventuale delle osservazioni	1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
		Fase eventuale di accertamento	1. Emissione avviso di accertamento
		Fase eventuale di mediazione	1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento
42. Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	Tutti gli uffici	Fase dell'adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento
		Fase di inserimento dati	1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
43. Riscossione ordinaria	Ufficio tributi e altri uffici competenti per l'entrata	Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
44. Riscossione coattiva	Ufficio tributi e altri uffici competenti per l'entrata	Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
		Fase di sollecito	1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo
		Fase dell'iscrizione al ruolo	1. Invio della minuta di ruolo al concessionario e comunicazione di iscrizione al ruolo
		Fase di acquisizione	1. Acquisizione mensile delle rendicontazioni periodiche trasmesse dal concessionario sul riscosso del ruolo
		Fase di controllo	1. Monitoraggio costante dell'andamento della riscossione coattiva in corso
45. Assunzione impegni di spesa	Tutti gli uffici	Fase di verifica	1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
46. Liquidazioni	Tutti gli uffici	Fase dei controlli	1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
		Fase dell'adozione atto	1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
47. Pagamenti	Ufficio Economico-Finanziario	Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
		Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
48. Alienazione beni immobili e mobili	Ufficio Tecnico	Fase dei controlli	1. Verifiche istruttorie di regolarità tecnica, giuridica, amministrativa, edilizia, urbanistica, catastale 2. Stima del bene 3. Predisposizione atti della procedura (pubblicazione bando/avviso)
		Fase dell'evidenza pubblica	1. Nomina commissione 2. Ammissione e valutazione offerte 3. Aggiudicazione
			1. Verifica requisiti operatore

Comune di Possagno Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi			
		Fase dell'adozione atto	2. Aggiudicazione definitiva 3. Stipula contratto
49. Concessione/locazione di beni immobili	Ufficio Tecnico Ufficio Amministrativo	Istruttoria	1. Verifiche regolarità tecnica, giuridica, amministrativa, edilizia, urbanistica, catastale, e verifica dell'interesse pubblico per eventuale affidamento diretto 2. Stima del corrispettivo/o della minore entrata in caso di concessione a titolo gratuito 3. Verifica del soggetto richiedente (nel caso di affidamento diretto) 4. Valutazione sui profili di interesse pubblico (nel caso di affidamento diretto) anche ai fini della motivazione del provvedimento.
		Fase dell'evidenza pubblica	1. Predisposizione atti della procedura ad evidenza pubblica 2. Nomina commissione 3. Ammissione e valutazione offerte
		Fase dei controlli	1. Verifica requisiti operatore- aggiudicazione definitiva - stipula - verbale di consegna 2. Nel caso di concessione/locazione o comodato diretto predisposizione del provvedimento di assegnazione 3. Stipula contratto - Verbale di consegna
50. Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Ufficio Tecnico	Istruttoria	1. Verifiche di regolarità tecnica - giuridica - edilizia e urbanistica e catastale 2. Verifica dell'interesse pubblico sugli interventi 3. Stima del corrispettivo contrattuale o del canone al lordo degli eventuali interessi 4. Valutazione dei costi preventivati degli interventi proposti e della relativa congruità degli stessi.
		Approvazione progetto	1. Presentazione da parte dell'assegnatario della progettazione degli interventi 2. Valutazione del progetto e sua approvazione
		Verifiche e controlli	1. Autorizzazione ai lavori e allo scomputo dal canone di concessione/locazione 2. Controlli e verifiche sui lavori svolti 3. Acquisizione certificato di regolare esecuzione o di collaudo o altre certificazioni di conformità
51. Gestione prestiti libri/opere	Ufficio Amministrativo Biblioteca	Gestione	1. Iscrizione utente 2. Concessione prestito e sua registrazione 3. Verifiche sulla regolarità delle restituzioni 4. Verifica sull'integrità opere/libri restituiti
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	
		FASI	Sotto Fasi
52. Attività di controllo su SCIA edilizia	Ufficio Edilizia Privata	Fase iniziale	1. Ricevimento SCIA per interventi edilizi
		Istruttoria	1. Verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di competenza 2. Eventuale richiesta di integrazioni e sospensioni degli effetti
		Fase conclusiva	1. Eventuale valutazioni integrazioni 2. Efficacia della Scia
53. Attività di controllo su SCIA attività produttive	Ufficio Tecnico SUAP	Fase iniziale	1. Ricevimento SCIA attività produttive
		Istruttoria	1. Verifica tecnico-amministrativa dei contenuti di competenza 2. Eventuale richiesta di integrazioni e sospensioni degli effetti
		Fase conclusiva	1. Eventuale valutazioni integrazioni 2. Efficacia della Scia
54. Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Ufficio Tributario Ufficio Tecnico	Istruttoria	1. Presa in carico segnalazione proveniente dall'esterno o dall'interno 2. Effettuazione di verifiche e/o sopralluoghi per controllo su quanto segnalato 3. Redazione verbale delle operazioni compiute e sua registrazione
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione ed emissione di provvedimento sanzionatorio 2. Verifica di ottemperanza
55. Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e a regolamenti	Tutti gli uffici	Istruttoria	1. Presa in carico segnalazione proveniente dall'esterno o dall'interno 2. Effettuazione di verifiche e/o sopralluoghi per controllo su quanto segnalato 3. Redazione verbale delle operazioni compiute e sua registrazione
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione ed emissione di provvedimento sanzionatorio 2. Verifica di ottemperanza
56. Controlli e accertamento			1. Presa in carico segnalazione proveniente dall'esterno o dall'interno

Comune di Possagno Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi			
infrizioni al codice della strada e relative leggi complementari (funzione conferita all'UMG)	Ufficio PL Unione Montana del Grappa	Istruttoria	2. Effettuazione di verifiche e/o sopralluoghi per controllo su quanto segnalato 3. Redazione verbale delle operazioni compiute e sua registrazione
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione ed emissione di provvedimento sanzionatorio 2. Verifica di ottemperanza
57. Gestione atti accertamento delle violazioni	Tutti gli uffici	Istruttoria	Verifica sussistenza elementi essenziali dei verbali di accertamento e contestazione illeciti amministrativi redatti da organi di governo esterni dell'Ente e delle proposte di sanzioni per illeciti amministrativi redatte da organi di controllo dell'Ente 1. Redazione verbali di accertamento e contestazione di illeciti amministrativi a seguito di proposte di sanzioni redatti da organi di controllo dell'Ente. 3. verbalizzazione
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione ordinanza ingiunzioni o ordinanza di archiviazione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA G – INCARICHI E NOMINE	
		FASI	Sotto Fasi
58. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti gli uffici	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
59. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Tutti gli uffici	Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
60. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni	Ufficio Personale	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
61. Nomina rappresentanti presso enti esterni	Ufficio Amministrativo	Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
		FASI	Sotto Fasi
62. Gestione sinistri e risarcimenti	Ufficio Economico-Finanziario	Risarcimento danni a terzi	1. Istruttoria interna del sinistro 2. Affidamento del sinistro alla compagnia assicurativa tramite broker (individuati entrambi con apposite procedure selettive) per la definizione dello stesso
63. Conclusione accordi stragiudiziali	Tutti gli uffici	Fase iniziale	1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
		Fase istruttoria	2. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
		Fase conclusiva	3. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO	
		FASI	Sotto Fasi
64. Pianificazione urbanistica: redazione del piano (P.I.) e sue varianti	Ufficio Tecnico	Fase iniziale	1. Definizione delle indicazioni preliminari da parte degli organi politici sugli obiettivi di sviluppo territoriale 1. Indagine interna finalizzata a verificare la presenza/disponibilità di professionalità necessaria 2. Predisposizione della determina a contrarre per l'affidamento dell'incarico all'esterno 3. Affidamento incarico
		Fase della redazione	1. Redazione del Piano o di sua variante 2. Avvio del procedimento di VAS
		Recepimento accordo	1. Approvazione da parte della Provincia in caso di accordo comportante variante al PATI

Comune di Possagno Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi			
		pubblico privato	2. Approvazione da parte del C.C. in caso di accordi comportante varianti al P.I.
65. Pianificazione urbanistica del P.I. e sue varianti: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Ufficio Tecnico	Fase dell'adozione atti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione e adozione della delibera 2. Pubblicazione all'albo on line dell'ente e in A.T. dell'avviso di adozione 3. Raccolta osservazioni 4. Istruttoria osservazioni e predisposizione controdeduzioni
66. Pianificazione urbanistica: approvazione del piano (P.I.) e sue varianti	Ufficio Tecnico	Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione del piano o di sua variante da parte del C.C. 2. Pubblicazione all'albo online e in A.T.
67. Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento proposte Valutazione istruttoria della documentazione presentata relativa agli obblighi a carico del proponente e anche alla loro conformità ai fini degli oneri dovuti 2. rispetto all'intervento da realizzare, nonché sulle garanzie assunte a presidio di detti obblighi con verifica del valore delle opere a scomputo 3. Adozione, pubblicazione e raccolta osservazioni 4. Controdeduzioni alle osservazioni e approvazione 5. Pubblicazione 6. Stipula convenzione urbanistica
68. Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avviso alla cittadinanza Presentazione istanze da parte dei cittadini per la riclassificazione di aree edificabili, affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili 2. Esame istanze 3. Redazione variante 4. Adozione della variante da parte del Consiglio Comunale 5. Avviso deposito variante 6. Controdeduzioni alle eventuali osservazioni pervenute e approvazione da parte del Consiglio Comunale della variante 7. Pubblicazione della variante all'albo on-line del Comune e in A.T. 8.
69. Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica del valore delle opere da scomputare con utilizzo dei prezziari Regionali 2. Verifica sulla tipologia delle opere da scomputare ai fini della loro classificazione e dell'interesse pubblico
70. Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valutazione sul valore e quantità delle aree da cedere e sullo stato delle stesse 2. Verifiche catastali e in conservatoria sulle aree da cedere 3. Acquisizioni di garanzie in ordine al perfezionamento dell'obbligazione di cessione delle aree 4. Cessione delle aree mediante rogito notarile
71. Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Valutazione tecnica dell'intervento, sulla sua compatibilità urbanistica rispetto alle norme e agli strumenti urbanistici vigenti 2. Valutazione sulla rispondenza dell'intervento agli obiettivi dell'Amministrazione 3. Valutazione dell'entità della proposta di trasformazione in termini di incidenza sulle strutture esistenti e sull'assetto futuro 4. Calcolo del contributo perequativo dovuto 5. Definizione delle modalità di corresponsione ed eventuale rateizzazione della monetizzazione
72. Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esame della progettazione 2. Approvazione del progetto esecutivo validato 3. Rilascio del Permesso di Costruzione 4. Realizzazione delle spese di urbanizzazione nel rispetto linee guida ANAC 5. Vigilanza dell'Ente sulla realizzazione delle opere 6. Collaudo delle opere 7. Svincolo polizze 8. Acquisizione al patrimonio delle aree e delle opere
73. Approvazione accordo urbanistico o di programma	Ufficio Tecnico	Istuttoria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Istruttoria tecnico amministrativa di verifica ammissibilità e compatibilità della proposta 2. Verifica dei contenuti della bozza di accordo e delle relative obbligazioni e garanzie 3. Calcolo del contributo di sostenibilità 4. Quantificazione dell'incremento del valore immobiliare nei cambi di destinazione urbanistica
		Fase dell'adozione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Approvazione da parte del C.C. dei contenuti dell'accordo di programma
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conferenza dei servizi per la verifica del consenso unanime (art. 7 C. 3 L.R. 11/2204) e adozione accordo di programma 2. Sottoscrizione schema accordo di programma

74. Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione istanza 2. Verifica istruttoria 3. Rilascio certificazione
da 75 a 78 Rilascio titoli abilitativi edilizi (assegnazione pratiche per istruttoria, richiesta di integrazioni e calcolo contributo costruzione)	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	1. Controllo della documentazione
			2. Istruttoria sulla completezza e correttezza della documentazione presentata entro i termini procedurali
			3. Eventuale interruzione dei termini con richiesta integrazioni documentali
			4. Acquisizione integrazioni e verifica delle stesse
			5. Calcolo del costo di costruzione secondo le tabelle Regionali aggiornate con ISTAT
			6. Eventuale rateizzazione con acquisizione garanzia
			7. Verifica dell'avvenuto pagamento nei termini
			8. Eventuale applicazione sanzioni
			9. Rilascio del titolo
79. Espropri	Ufficio Tecnico	Fasi procedurali	1. Approvazione dello strumento urbanistico che introduce il vincolo preordinato all'esproprio
			2. Approvazione del progetto definitivo di opera pubblica con dichiarazione di pubblica utilità dell'opera e piano particellare di esproprio
			3. Determinazione provvisoria dell'indennità di esproprio
			4. Eventuale occupazione anticipata e determinazione della relativa indennità
			5. Emissione del decreto di esproprio
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI	
		FASI	Sotto Fasi
80. Iscrizione anagrafica	Ufficio Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
		Registrazione	1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
		Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
		Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
81. Cancellazione anagrafica	Ufficio Anagrafe	Cancellazione per altro Comune	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR 2. in ANPR
		Cancellazione per irreperibilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
		Cancellazione anagrafica per l'estero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
82. Rilascio carta di identità	Ufficio Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea
			1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino

Comune di Possagno Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegato 2 - Riscolta dettagliata dei processi			
02. Rilascio carta di identità	Ufficio Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	<ol style="list-style-type: none"> 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
83. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale	Ufficio Anagrafe	Invito a rendere dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni del rinnovo del titolo
		Ricevimento dichiarazione	1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
		Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
84. Rilascio attestazione di soggiorno	Ufficio Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza
85. Attribuzione numeri civici	Ufficio Anagrafe Ufficio Tecnico	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici
		Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico
86. Censimento e rilevazioni varie	Ufficio Anagrafe	Reclutamento dei rilevatori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
		Fase di rilevazione	1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione
87. Rilascio certificazioni anagrafiche	Ufficio Anagrafe	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo
		Fase conclusiva	1. Rilascio delle certificazioni
88. Denunce di nascita e di morte	Ufficio di Stato Civile	Fase istruttoria	1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti
		Formazione dell'atto	1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte
89. Pubblicazioni di matrimonio	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi
		Fase della pubblicazione	1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio
		Fase successiva eventuale	1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
		Fase conclusiva	1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni
90. Celebrazioni matrimonio	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione
		Celebrazione e verbalizzazione	1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
91. Costituzione unioni civili	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile
		Costituzione e verbalizzazione	1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
92. Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento decreto e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Notifica decreto	<ol style="list-style-type: none"> 2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 3. Definizione della data di ricevimento del giuramento
		Ricevimento giuramento e trascrizione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile
93. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" 2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica
		Corrispondenza con Consolato	1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente

Comune di Possagno Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026 - Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi			
		Attestazione riconoscimento e trascrizione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana 2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino
94. Trascrizione atti dall'estero	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento atti e verifica competenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti 3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti
95. Cambiamento di nome e cognome	Ufficio Anagrafe	Richiesta affissione	<ol style="list-style-type: none"> 1. avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Affissione all'albo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
		Ricevimento decreto e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
96. Adozioni	Ufficio di Stato Civile	Ricevimento sentenza e verifica competenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
		Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
		Aggiornamento anagrafico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
97. Separazioni e divorzi	Ufficio di Stato Civile	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
		Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
98. Concessioni cimiteriali	Servizio esternalizzato giusta convenzione stipulata con la Società Contarina (si rinvia al piano anticorruzione del soggetto affidatario)	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio
		Rilascio della concessione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
99. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Servizio esternalizzato giusta convenzione stipulata con la Società Contarina (si rinvia al piano anticorruzione del soggetto affidatario)	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
		Rilascio dell'autorizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
100. Tenuta e revisione delle		Revisione dinamica delle liste elettorali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. elettorale

100. Tenuta e revisione delle liste elettorali	Ufficio Elettorale	Revisione semestrale delle liste elettorali	<ol style="list-style-type: none"> 1. verranno cancellati per perdita diritti 2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
101. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Ufficio Elettorale	Revisione dinamica straordinaria delle liste	<ol style="list-style-type: none"> 1. Effettuazione della I^, II^, eventualmente della III^ e della IV^ tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi
		Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali
		Nomina degli scrutatori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2. Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciari e comunicazione delle nomine alle riserve
		Presidenti di seggio e Segretari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
		Gestione delle candidature	<ol style="list-style-type: none"> 1. dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
Comunicazione dei risultati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione 2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno 		
102. Tenuta dei registri di leva	Ufficio Elettorale	Formazione lista di leva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente
		Aggiornamento ruoli matricolari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI	
		FASI	Sotto Fasi
103. Gestione del protocollo	Ufficio Protocollo	Registrazione dei protocolli in entrata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
104. Funzionamento organi collegiali	Ufficio Segreteria	Approvazione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali
105. Gestione atti deliberativi	Tutti gli uffici (predisposizione proposte) Ufficio Segreteria restanti fasi	Predisposizione proposte di deliberazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
		Verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
		Trasformazione e firma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
		Pubblicazione ed esecutività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto

		Conservazione sostitutiva	1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
106. Accesso agli atti	Tutti gli uffici	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 2. Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine delle trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni
		Fase conclusiva	1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
		Fase eventuale	1. parte del soggetto che agisce in sostituzione 2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso
PROCESSO	RESPONSABILE processo	AREA O - PNRR	
		FASI	Sotto Fasi
107. Partecipazione Bandi PNRR	Tutti gli uffici	Fase istruttoria	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Verifica rispetto vincoli normativi 3. Individuazione partner se previsti 4. Stesura progetto da parte dell'ufficio competente
		Fase conclusiva	1. Caricamento e inoltro della domanda nel portale dedicato 2. Apertura fascicolo e protocollazione
108. Gestione amministrativa e finanziaria Bandi PNRR	Tutti gli uffici	Fase preliminare	1. Firma atto d'obbligo e convenzione 2. Istituzione capitoli di bilancio dedicati 3. Predisposizione di un piano di comunicazione
		Monitoraggio e conclusione	1. Verifica rispetto scadenze cronoprogramma e raggiungimento obiettivi 2. Verifiche dati finanziari, di realizzazione fiscia e procedurali e di tutti gli elementi necessari per la rendicontazione del progetto 3. Individuazione di eventuali scostamenti e possibili azioni correttive 4. Registrazione, raccolta, validazione e trasmissione dei dati di monitoraggio attraverso il sistema informatizzato predisposto per la rendicontazione

Comune di Possagno (TV)
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
A	1	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale
A	1	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive
A	1	Procedere al reclutamento per figure particolari
A	2	Previsioni di 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.
A	2	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
A	2	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.
A	2	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta
A	2	Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari
A	3	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti)
A	3	Inosservanza delle regole procedurali
A	4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità
A	4	Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti
A	4	Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari
B	5	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
B	6	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all’attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive
B	7	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione
B	8	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore
B	9	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguato requisiti di professionalità ai sensi dell’art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto
B	10	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell’appalto al fine di non superare il valore previsto per l’affidamento diretto
B	11	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione
B	12	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
B	13	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un’impresa o escluderne altre
B	14	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara

Comune di Possagno (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
B	15	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: 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
B	16	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre
B	17	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti
B	18	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito
B	19	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
B	20	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice
B	21	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto
B	22	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari
B	23	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali
B	24	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara
B	25	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
B	26	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara
B	27 e 33	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.
B	28	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza
B	29	Modalità di trattamento delle richieste in danno all'Amministrazione e in favore dell'appaltatore
B	30	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
B	31	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL)
B	32	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma
B	34	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.
C	35 e 36	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari
C	37	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto.
C	38	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti

Comune di Possagno (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
		particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
D	38	Dichiarazioni ISEE mendaci
D	40	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione
E	41	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente
E	42	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio
E	43	Indebita cancellazione di crediti
E	44	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
E	45	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione
E	46	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno
E	46	Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
E	47	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento
E	47	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione
E	48	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
E	49	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione
E	50	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo
E	51	Sottrazione opere
E	51	Omessa registrazione prestiti
F	52 – 53	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività
F	53	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
F	54	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare
F	da 54 a 56	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.
F	57	Mancato rispetto dei termini di notifica
G	58	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
G	58	Previsioni di 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

Comune di Possagno (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
G	59	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse
G	60	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013
G	61	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti
H	62	Risarcimenti non dovuti od incrementati
H	63	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni
I	64	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento
I	64	Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli
I	65	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno
I	66	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio
I	66	Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali
I	67	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore
I	68	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
I	69	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato
I	69	Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo
I	70	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
I	71	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.
I	72	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
I	73	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato
I	74	Disomogeneità delle valutazioni
I	74	Non rispetto delle scadenze temporali
I	74	Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze
I	75	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
I	76	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie
I	77	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi

Comune di Possagno (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
I	78	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
I	79	Errato calcolo dell'indennità di esproprio al fine di favorire/sfavorire soggetti predeterminati. Non rispetto delle scadenze procedurali
M	80	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	81	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	81	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
M	82	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	83	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	84	Illegittima valutazione dei requisiti
M	85	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	86	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	87	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
M	88 – 90 – 91 – 93 - 96– 97 - 98	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
M	da 89 a 99 e 106	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	89	Illegittima valutazione dei requisiti
M	100	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	101	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	102	Omesso aggiornamento
N	103	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	104	Irritualità della convocazione
N	104	Violazione norme procedurali
N	105	Verbalizzazione non corretta
N	105	Ritardata pubblicazione
N	106	Scorretta applicazione normativa
O	107-108	Mancata individuazione casi doppio finanziamento
O	107	Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partners

Comune di Possagno (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
O	108	Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando
O	108	Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma
O	108	Irregolarità e indebiti delle risorse (incluso l'indebita destinazione di denaro o cose mobili ai sensi dell'art. 314-bis c.p.)

Comune di Possagno (TV) - Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025/2027
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione del rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
1	Adozione atti generali e di programmazione	Personale	Responsabile Area II Economica-Finanziaria	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
2	Assunzione di personale	Personale	Responsabile Area II Economica-Finanziaria	Previsioni di 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 coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
3	Contrattazione decentrata	Personale	Responsabile Area II Economica-Finanziaria Segretario cle Delegazione trattante di parte pubblica	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
4	Gestione del personale	Personale	Responsabile Area II Economica-Finanziaria	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO come da descrizione come da PTPC cap. 4.2. B		MEDIO
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
PROCESSI AREA B	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
5	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutte gli uffici con prevalenza Ufficio Tecnico	Tutti	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
6	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Tecnico	Responsabile Area III Tecnica - Manutenzioni	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
7	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Tutti	Tutti	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
8	Svolgimento consultazioni di mercato	Tutti	Tutti	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
9	Nomina del responsabile di progetto	Tutti	Tutti	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguato requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
10	Individuazione della modalità di affidamento	Tutti	Tutti	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
11	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Tutti	Tutti	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO

12	Predisposizione di atti e documenti di gara	Tutti	Tutti	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
13	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Tutti	Tutti	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
14	Pubblicazione del bando	Tutti	Tutti	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
15	Invio delle lettere di invito	Tutti	Tutti	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: 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	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
16	Disponibilità digitale dei documenti di gara	Tutti	Tutti	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
17	Nomina commissione di gara	Ufficio Tecnico e Amministrativo	Responsabili Area I "Amministrativa" e Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
18	Gestione sedute di gara	Ufficio Tecnico e Amministrativo	Responsabili Area I "Amministrativa" e Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	

					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio				
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso				
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio				
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso						
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO			
19	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Ufficio Tecnico e Amministrativo	Responsabili Area I "Amministrativa" e Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI					CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"		Alto			
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio			
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio						
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE		Medio	BASSO		
20	Aggiudicazione o esclusione	Ufficio Tecnico e Amministrativo	Responsabili Area I "Amministrativa" e Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice	FATTORI ABILITANTI					CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto			
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio			
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio						
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO		
21	Annullamento della gara	Ufficio Tecnico e Amministrativo	Responsabili Area I "Amministrativa" e Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	FATTORI ABILITANTI					CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto			
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio			
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio						
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO		
22	Comunicazioni ai partecipanti	Ufficio Tecnico e Amministrativo	Responsabili Area I "Amministrativa" e Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI					CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto			
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio			
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio						
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO		
23	Stipula digitale del contratto	Ufficio Tecnico e Amministrativo	Responsabili Area I "Amministrativa" e Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	FATTORI ABILITANTI					CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto			
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio			
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso			
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione		Medio			
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso						
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio						
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE		Medio	MEDIO		
24	Approvazione modifiche al contratto originario	Ufficio Tecnico e Amministrativo	Responsabili Area I "Amministrativa" e Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	FATTORI ABILITANTI					CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"		Alto			
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA		Medio			
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata		Basso			

					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
25	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
26	Ammissione delle varianti	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
27	Verifiche in corso di esecuzione	Ufficio Tecnico e Amministrativo	Responsabili Area I "Amministrativa" e Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
28	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
29	Apposizione di riserve	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
30	Gestione delle controversie	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
31	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
32	Nomina del collaudatore	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
33	Verifica corretta esecuzione	Ufficio Tecnico e Amministrativo	Responsabili Area I "Amministrativa" e Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
34	Rendicontazione lavori in economia	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
PROCESSI AREA C		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
35	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	SUAP servizio gestito in forma associata con il Consorzio BIM Piave	Responsabile UT e Consorzio BIM Piave	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
36	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	SUAP servizio gestito in forma associata con il Consorzio BIM Piave	Responsabile UT e Consorzio BIM Piave	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			

				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
37	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	SUAP e Polizia Locale dell'UMG	Responsabile UT e Consorzio BIM Piave Comandante UMG	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
38	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	SUAP e Polizia Locale dell'UMG	Responsabile UT e Consorzio BIM Piave Comandante UMG	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
PROCESSI AREA D		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
39	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Ufficio Servizi Sociali	Responsabile Servizi Sociali	Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
40	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Ufficio Servizi Sociali e amministrativo	Responsabile Servizi Sociali e dell'Area Amministrativa	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
PROCESSI AREA E		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
41	Accertamento entrate tributarie	Ufficio Tributi	Responsabile Area II "Economica-Finanziaria"	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
42	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Tutti	Tutti	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
43	Riscossione ordinaria	Ufficio tributi e altri uffici competenti per l'entrata	Tutti	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					44	Indebita cancellazione di crediti	Tutti	Tutti	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere
presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio						
trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio						
Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio								
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
45	Assunzione impegni di spesa	Tutti	Tutti	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione					
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
					46	Liquidazioni	Tutti	Tutti	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno. Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione
presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio						
trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso						
Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso								
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO					
47	Pagamenti	Ufficio Economico-Finanziario	Responsabile Area II "Economica-Finanziaria"	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione					
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
					48	Alienazione beni immobili e mobili	Ufficio Patrimonio	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente
presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto						
trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio						
Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso								

49	Concessione/locazione di beni immobili	Ufficio Patrimonio	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
						VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
50	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Ufficio Patrimonio	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
51	Gestione prestiti libri/opere	Ufficio Biblioteca	Responsabile Area I "Amministrativa - Servizi al Cittadino"	Sottrazione opere. Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
PROCESSI AREA F		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
52	Attività di controllo su SCIA edilizia	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
53	Attività di controllo su SCIA attività produttive	SUAP	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni" - Consorzio BIM	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
54	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Servizio tributi Attività produttive Edilizia privata Polizia locale-UMG	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni" - Consorzio BIM	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
55	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Servizio tributi Attività produttive Edilizia privata Polizia locale-UMG	Responsabile Area III "Tecnica- Manutenzioni" - Consorzio BIM	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
56	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Polizia Locale - UMG	Comandante UMG	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
57	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Polizia Locale - UMG	Comandante UMG	Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
PROCESSI AREA G		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
58	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti	Tutti	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
59	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Tutti	Tutti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
60	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Ufficio Personale	Responsabile Area II "Economico- Finanziaria"	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

PROCESSI AREA H	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
61	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Ufficio Amministrativo	Responsabile Area I "Amministrativa - Servizi al Cittadino"	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
					FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
62	Gestione sinistri e risarcimenti	Ufficio Economico-Finanziario	Responsabile Area II "Economico-Finanziaria"	Risarcimenti non dovuti o incrementati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
63	Conclusione accordi stragiudiziali	Tutti	Tutti	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
64	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
65	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	CRITICO
66	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio. Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
67	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
					68	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati
presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto						
trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso						
Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso								
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MEDIO					
69	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo					
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
					70	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Errata determinazione della quantità di aree da cedere
presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio						
trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio						
Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso								
VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO					
71	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.					
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
					72	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione
presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto						
trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio						
Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso						
responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio						
inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso								
formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso								

					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
73	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	CRITICO
74	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
75	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
76	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
77	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
78	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-Manutenzioni"	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
79	Espropri	Ufficio Tecnico	Responsabile Area III "Tecnica-	Errato calcolo dell'indennità di esproprio al fine di favorire /sfavorire	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

		Manutenzioni"	soggetti predeterminati. Non rispetto delle scadenze procedurali	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto			
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso			
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso			
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio			
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio					
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio					
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO		
PROCESSI AREA M		aree / uffici coinvolti.	responsabile	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio				
80	Iscrizione anagrafica	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
81	Cancellazione anagrafica	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
82	Rilascio carta di identità	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
83	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
84	Rilascio attestazione di soggiorno	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
85	Attribuzione numeri civici	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area I "Amministrativa-	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO				

			Servizi al Cittadino"		presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
86	Censimento e rilevazioni varie	Ufficio Anagrafe	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
87	Rilascio certificazioni	Ufficio Anagrafe Ufficio Stato Civile	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
88	Denunce di nascita e di morte	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
89	Pubblicazioni di matrimonio	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
90	Celebrazioni di matrimonio	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
91	Costituzione Unioni Civili	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	

					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
92	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
93	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
94	Trascrizione atti dall'estero	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
95	Cambiamento di nome e cognome	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
96	Adozioni	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
97	Separazioni e divorzi	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
98	Concessioni cimiteriali	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
99	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ufficio Stato Civile	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
100	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Ufficio Elettorale	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
101	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Ufficio Elettorale	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
102	Tenuta dei registri di leva	Ufficio Leva	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
PROCESSI AREA N		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti	Indicatori di rischio				
103	Gestione del protocollo	Ufficio Protocollo	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
104	Funzionamento organi collegiali	Ufficio Segreteria	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
105	Gestione atti deliberativi	Ufficio Segreteria	Responsabile Area I "Amministrativa-Servizi al Cittadino"	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
106	Accesso agli atti	Tutti gli uffici	Tutti	Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
PROCESSI AREA O		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti	Indicatori di rischio			
107	Partecipazione bandi PNRR	Tutti gli uffici	Tutti	Mancata individuazione casi doppio finanziamento Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partners	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
108	Gestione amministrativa e finanziaria bandi PNRR	Tutti gli uffici	Tutti	Mancata individuazione casi doppi finanziamento. Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando. Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma Irregolarità e indebiti delle risorse (inclusa l'indebita destinazione di denaro o cose mobili ai sensi dell'art. 314-bis c.p.)	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
1	Personale	Adozione atti generali e di programmazione	<p>Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale</p> <hr/> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive</p> <hr/> <p>Procedere al reclutamento per figure particolari</p>	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica compatibilità dei contenuti degli atti alle norme di legge, di statuto e di regolamenti - Adeguata motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale - Rispetto termini conclusione procedimento 	Decorrenza immediata e continua
2	Personale	Assunzione di personale	<p>Previsioni di 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.</p> <hr/> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <hr/> <p>Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari</p> <hr/> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta</p> <hr/> <p>Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse - Sottoscrizione di dichiarazione sostitutiva da parte dei componenti della commissione in ordine all'insussistenza di situazioni ostative all'incarico riguardanti l'incompatibilità, il conflitto di interessi e l'assenza di condanne, da rendere prima della nomina della commissione esaminatrice - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento - Predisposizione atti in aderenza dei contenuti delle check list di controllo - Applicazione del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile per ciascuna fase del procedimento 	Entro la scadenza del termine fissato per il controllo successivo di regolarità amministrativa
3	Personale	Contrattazione decentrata	<p>Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti).</p> <hr/> <p>Inosservanza delle regole procedurali</p>	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione delle informazioni richieste dal d.lgs. n. 33/2013 assicurando il correlato accesso civico 	Decorrenza immediata e continua

Comune di Possagno (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

4	Personale	Gestione del personale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse - Conferimento e autorizzazioni incarichi - Rotazione del personale - Formazione del personale	- Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento - Il Responsabile del Servizio Personale assume l'obbligo di acquisire apposita dichiarazione dal dipendente interessato dalla cessazione dal servizio sul rispetto divieto pantouflage (modulistica ex Direttiva del Segretario Comunale)	Decorrenza immediata e continua
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
5	Tutti con prevalenza Uff. Tecnico	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione	Decorrenza immediata e controllo interno
6	Tecnico	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e controllo interno
7	Tutti con prevalenza Uff. Tecnico	Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Adeguata motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione - Report annuale al RPCT nel quale sono rendicontati i contratti prorogati e rinnovati, nonché i contratti affidati in via d'urgenza e le relative motivazioni	Decorrenza immediata e controllo interno
8	Tutti	Svolgimento consultazioni di mercato	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Obbligo di riportare nella determina a contrarre le indagini di mercato effettuate	Decorrenza immediata e continua
9	Tutti	Nomina del responsabile di progetto	Nomina del Responsabile 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	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		Decorrenza immediata e continua

Comune di Possagno (TV)
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					- Formazione del personale		
10	Tutti	Individuazione della modalità di affidamento (procedura aperta, negoziata o affidamento diretto)	Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto/concessione - Obbligo di rispetto dei principi di concorrenza, di rotazione ed economicità - Obbligo ricorso a Consip, MEPA o altra piattaforma elettronica di e-procurement per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici - Controlli interni sugli atti (e in particolare 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) - Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, servizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente-misura di regolamentazione - Inserimento nei bandi di gara , negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, e nei contratti ,della c.d. clausola di pantouflage - Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare - Inserimento nei bandi o nelle lettere invito clausole che impongono il rispetto del Codice di Comportamento Aziendale con previsione di clausole risolutive in caso di violazione dei relativi obblighi <p>INTERVENTI PNRR</p> <ul style="list-style-type: none"> - All'interno dei documenti per la procedura di affidamento obbligo di previsione di 	Decorrenza immediata e continua

Comune di Possagno (TV)
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

						<p>documentazione che consenta di individuare il titolare effettivo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di comunicazione del RUP di ogni elemento e/o circostanza che possa compromettere e/o ritardare la realizzazione dell'intervento - Obbligo del RUP del rispetto delle circolari che verranno impartite dalla Ragioneria Generale dello Stato e monitora che l'azione sia orientata al costante raggiungimento degli obiettivi di target e milestone previsti dal bando - Obbligo del RUP di aggiornare tempestivamente e con continuità il portale ReGis con le informazioni e i documenti necessari nelle rispettive sezioni - Sottoposizione al controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile di tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione 	
11	Tutti	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 		Decorrenza immediata e continua
12	Tutti	Predisposizione di atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 		Decorrenza immediata e continua
13	Tutti	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 		Decorrenza immediata e continua
14	Tutti	Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 		Decorrenza immediata e continua

Comune di Possagno (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

15	Tutti	Invio delle lettere di invito	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: 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	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
16	Tutti	Disponibilità digitale dei documenti di gara	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre	MEDIO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Individuazione di appositi archivi informatici per la custodia della documentazione	Decorrenza immediata e continua
17	Tecnico Amm.vo	Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'inizio dei lavori della commissione - Acquisizione certificazione assenza cause ostative ex art. 35-bis D.lgs 165/2001 e le condizioni di cui all'art. 93, comma 5, del D.Lgs n. 36/2023	Decorrenza immediata e continua
18	Tecnico Amm.vo	Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
19	Tecnico Amm.vo	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
20	Tecnico Amm.vo	Aggiudicazione o esclusione	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controlli interni sull'attuazione del principio di rotazione - Pubblicità sul sito web dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente	Decorrenza immediata e continua
21	Tecnico Amm.vo	Annullamento della gara	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Ogni Responsabile di Area assume l'onere di notificare con tempestività l'RPCT in ordine a provvedimenti di annullamento o revoca di procedure di scelta del contraente	Decorrenza immediata e continua
22	Tecnico Amm.vo	Comunicazioni ai partecipanti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
23	Tecnico Amm.vo	Stipula digitale del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso		Decorrenza immediata e continua

Comune di Possagno (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					di conflitti di interesse, - Formazione del personale		
24	Tecnico Amm.vo	Approvazione modifiche al contratto originario	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
25	Tecnico	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Inserire nel bando e nel contratto clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o sub affidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara	Decorrenza immediata e continua
26	Tecnico	Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante - Il Responsabile di settore assume l'obbligo di Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC - Sottoposizione a campione al controllo interno amministrativo successivo	Decorrenza immediata e continua
27	Tecnico Amm.vo	Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
28	Tecnico	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	MEDIO	- Adempimenti in materia di sicurezza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
29	Tecnico	Apposizione di riserve	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
30	Tecnico Amm.vo	Gestione delle controversie	Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,		Decorrenza immediata e continua

Comune di Possagno (TV)
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					- Formazione del personale		
31	Tecnico	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
32	Tecnico	Nomina del collaudatore	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
33	Tecnico Amm.vo	Verifica corretta esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
34	Tecnico	Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
35	SUAP	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
36	SUAP	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
37	SUAP	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Sottoposizione a campione al controllo interno amministrativo successivo	Decorrenza immediata e controllo interno

Comune di Possagno (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

38	Polizia locale/attività produttive	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata e continua
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
39	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Entro la data di invio della domanda all'Ente erogatore
40	Tutti	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni	Entro la data di invio della domanda all'Ente erogatore

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
41	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza immediata
42	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza immediata
43	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata

Comune di Possagno (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

44	Tutti	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	- Controllo annuale a campione	Decorrenza immediata
45	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	- Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Almeno una volta l'anno in sede di controllo
46	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno	MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno. Distinzione fra responsabile dell'istruttoria, che attesta la corretta esecuzione, e il responsabile dell'atto.	Almeno una volta l'anno in sede di controllo
			Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione				
47	Servizio ragioneria	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo	MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 		Almeno una volta l'anno in sede di controllo
			Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione				
48	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli incrociato con mandati, fatture e schede di dismissione beni - Verifica congruità della valutazione mediante acquisizione parere di competente ente pubblico esterno o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato 	Almeno una volta l'anno in sede di controllo
49	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	- Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato	Almeno una volta l'anno in sede di controllo

Comune di Possagno (TV)
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

50	Servizio Patrimonio	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Almeno una volta l'anno in sede di controllo
51	Biblioteca/ Museo	Gestione prestiti libri/opere	Sottrazione opere	BASSO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
			Omessa registrazione prestiti				
AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
52	Edilizia privata	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controlli successivi di regolarità amministrativa	In sede di controllo interno
53	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Effettuazione controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	In sede di controllo interno
			Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione				
54	Servizio tributi, attività produttive, edilizia	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. - Utilizzo di apposita modulistica predefinita	In sede di controllo interno

Comune di Possagno (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

	privata, polizia locale		Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati				
55	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Utilizzo di apposita modulistica predefinita	In sede di controllo interno
56	Polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Utilizzo di apposita modulistica predefinita	In sede di controllo interno
57	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico	In sede di controllo interno
AREA G – INCARICHI E NOMINE							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
58	Tutti	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse - Incompatibilità per particolari posizioni	- Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono. - Applicazione rigorosa del regolamento in materia di	Decorrenza immediata

Comune di Possagno (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione		dirigenziali - Formazioni di commissioni - Formazione del personale	conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi	
59	Tutti	Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse - Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali - Formazioni di commissioni - Formazione del personale	- Verifica a campione degli incarichi conferiti	Decorrenza immediata
60	Personale	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale / alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto	Decorrenza immediata
61	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	Decorrenza immediata

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per attuazione misure</i>
62	Tutti	Gestione sinistri e risarcimenti	Risarcimenti non dovuti o incrementati	MINIMO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura.	Decorrenza immediata
63	Tutti	Conclusione accordi stragiudiziali	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	MEDIO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni	Decorrenza immediata

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

<i>Progressivo</i>	<i>Id</i>	<i>Processo (ovvero fasi o</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>	<i>Tempi e termini per</i>
--------------------	-----------	--------------------------------	--------------------------	--------------------	------------------------	--------------------------	----------------------------

Comune di Possagno (TV)
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

	<i>Servizi/o</i>	<i>aggregato di processi)</i>		<i>rischio</i>			<i>attuazione misure</i>
64	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate. 	Decorrenza immediata
65	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	CRITICO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico. 	Decorrenza immediata
66	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale. - Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale, in contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi pubblici e privati da perseguire 	Decorrenza immediata
67	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato. 	Decorrenza immediata
68	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	MEDIO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione mansione del calcolo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione 	Decorrenza immediata

Comune di Possagno (TV)
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

69	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano. - Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi 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 	Decorrenza immediata
70	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Valutazione analitica della quantità delle aree da cedere 	Decorrenza immediata
71	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie. 	Decorrenza immediata
72	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore 	Decorrenza immediata
73	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	CRITICO	<ul style="list-style-type: none"> - Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici 	Decorrenza immediata
74	Urbanistica	Rilascio certificato di	Disomogeneità delle valutazioni	ALTO	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento 		Decorrenza immediata

Comune di Possagno (TV)
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

	ica/Edilizia privata	destinazione urbanistica	Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze		- Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		
75	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Effettuazione controlli a campione su almeno il 50% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo.	Decorrenza immediata
76	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le sue capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto	Decorrenza immediata
77	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controllo a campione delle richieste effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Decorrenza immediata
78	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	ALTO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Verifica correttezza del calcolo da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo	Decorrenza immediata
79	Espropri	Fasi procedurali	Errato calcolo dell'indennità di esproprio al fine di favorire soggetti predeterminati. Non rispetto delle scadenze procedurali	BASSO	- Adempimenti di trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Il Responsabile indica all'interno di ciascun provvedimento di competenza il rispetto dei termini di conclusione del relativo procedimento	Decorrenza immediata

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

Progressivo	Id Servizi/o	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Descrizione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
80	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata

Comune di Possagno (TV)
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

81	Anagrafe	Cancellazione anagrafica	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 		Decorrenza immediata
			Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo				
82	Anagrafe	Rilascio carta di identità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 		Decorrenza immediata
83	Anagrafe	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 		Decorrenza immediata
84	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	BASSO	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 		Decorrenza immediata
85	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 		Decorrenza immediata
86	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento - Formazione del personale 		Decorrenza immediata
87	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 		Decorrenza immediata
88	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 		Decorrenza immediata
89	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale 		Decorrenza immediata
			Illegittima valutazione dei requisiti				
90	Stato civile	Celebrazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	<ul style="list-style-type: none"> - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso 		Decorrenza immediata

Comune di Possagno (TV)
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento		di conflitti di interesse, - Formazione del personale		
91	Stato civile	Costituzione di unioni civili	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
92	Stato civile	Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
93	Stato civile	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	ALTO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
94	Stato civile	Trascrizione atti dall'estero	Ingiustificata dilazione dei tempi	MEDIO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
95	Stato civile	Cambiamento di nome e cognome	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
96	Stato civile	Adozioni	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
97	Stato civile	Separazioni e divorzi	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
			Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento				
98	Stato civile	Concessioni cimiteriali	Mancata o scorretta applicazione delle norme	BASSO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controllo successivo di regolarità amministrativa	Decorrenza immediata
			Ingiustificata dilazione dei tempi				

Comune di Possagno (TV)
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

99	Stato civile	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
100	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
101	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
102	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI

Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
103	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	MINIMO	- Codice di comportamento - Formazione del personale		Decorrenza immediata
104	Affari Istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	MINIMO	- Codice di comportamento - Formazione del personale		Decorrenza immediata
			Violazione norme procedurali				
105	Affari Istituzionali	Gestione atti deliberativi	Verbalizzazione non corretta	MINIMO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controllo successivo degli atti amministrativi	Decorrenza immediata
			Ritardata pubblicazione				

Comune di Possagno (TV)
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 - 2027
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

106	Tutti	Accesso agli atti	Scorretta applicazione della normativa	MEDIO	- Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale		Decorrenza immediata
			Ingiustificata dilazione dei tempi				
AREA O – PNRR							
Progressivo	Servizi/o	Processo	Possibile rischio	Valutazione rischio	Misure generali	Misure specifiche	Tempi e termini per attuazione misure
107	Tutti	Gestione Bandi PNRR	Mancata individuazione casi doppio finanziamento Assenza di imparzialità nella scelta di eventuali partners	MEDIO	- Adempimenti trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale	- Controllo successivo degli atti amministrativi su tutti bandi PNRR	Decorrenza immediata
108	Tutti	Gestione amministrativa e finanziaria bandi PNRR	Mancata individuazione casi doppio finanziamento Mancato rispetto della normativa vigente e delle clausole del bando Mancato rispetto delle tempistiche previste nel cronoprogramma Irregolarità e indebiti delle risorse	ALTO	- Adempimenti trasparenza - Codice di comportamento - Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, - Formazione del personale Assegnazione del procedimento a più dipendenti	- Controllo successivo degli atti amministrativi su tutti bandi PNRR	Decorrenza immediata

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso dalla colonna precedente)	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	Altre modalità di pubblicazione
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Sottosezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO lett. c) del DM 30/06/2022 n. 132 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT	RPCT o suo incaricato	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Annuale	
	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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
			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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	RPCT per obiettivi strategici di anticorruzione Responsabile finanziario per altri documenti				Tempestivo
		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	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	
		Art. 13, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		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	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Curriculum vitae	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1, punto 1, L. n. 441/1982	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1, punto 1, L. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e 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)	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)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	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 €)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Annuale	
	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)]	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)]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Annuale			

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1-bis del D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo		
			Curriculum vitae	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo		
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo		
			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]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato		
			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)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
			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 €)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione				
			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)]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		Annuale		
			Art. 14, c.2, D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Nessuno
					Curriculum vitae	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Nessuno
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Nessuno
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Nessuno
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Nessuno
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria			Nessuno			
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)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione				Nessuno			
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 €)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione				Nessuno			
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)]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico					
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		Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo		

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	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo
	Art. 13, c.1, lett. c), D. Lgs. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo
	Art. 13, c.1, lett. b), D. Lgs. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria		Responsabile Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c.1, 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	Ogni Responsabile di Area per competenza	Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:			
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Ogni Responsabile di Area per competenza	Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
				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	Ogni Responsabile di Area per competenza	Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
				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	Ogni Responsabile di Area per competenza	Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Ogni Responsabile di Area per competenza	Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Ogni Responsabile di Area per competenza	Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo				
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.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]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.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)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.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)]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Annuale	
	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo		
	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
	Per ciascun titolare di incarico:						
	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo			

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.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]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.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)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.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)]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		Annuale
	Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo
	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Annuale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, 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	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Nessuno
			Curriculum vitae	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Nessuno
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Nessuno
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Nessuno
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Nessuno
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Nessuno
	Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e 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)	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		Nessuno
	Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e 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)]	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione		Nessuno
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 15, c. 3, e 15 bis c. 2, D. Lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Tempestivo	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Annuale	
	Art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Responsabile Area Economico/Finanziaria Ufficio Personale	Annuale	

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, D. Lgs. 33/013	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	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Annuale	
		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	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Trimestrale	
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Trimestrale	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Tempestivo	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1, D. Lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contrattazione nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Tempestivo	
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)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Tempestivo	
		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	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		
Bandi di concorso	Art. 19 D. Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Tempestivo	
Performance	(art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		
		Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, D. Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Tempestivo
			Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	Tempestivo
			Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale	
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Personale		
Enti pubblici vigilati	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
			Per ciascuno degli enti:				Annuale	
			1) ragione sociale	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
			3) durata dell'impegno	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
			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)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale				

			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
Enti controllati	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, 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)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				Per ciascuna delle società:				Annuale
				1) ragione sociale	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				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)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale		
		Art. 22, c.1, lett. d-bis, D. Lgs. 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)	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				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	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Tempestivo	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Tempestivo	
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				Per ciascuno degli enti:				
				1) ragione sociale	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				3) durata dell'impegno	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Responsabile Area Economico/Finanziaria - Ufficio Ragioneria	Annuale				

Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)	Art. 5 comma 8 e art. 7 comma 4, All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	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.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 169 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate - settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 11 comma 2-quater L. n. 3/2003 introdotto dall'art. 41 comma 1 D.L. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Annuale	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

**PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA 261/2023.
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**

Bandi di gara e contratti	PUBBLICAZIONE	Art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico facoltativo	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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	AFFIDAMENTO	Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		Art. 47, co. 2, e 9 d.L. 77/2021, conv. con modif. 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 all. 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, D.Lgs. 198/2006 (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.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
		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) 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 (art. 24 e 31 co. 2) 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma

ESECUTIVA	Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	Art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. 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 all. II.3, d.lgs. 36/2023	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 L. 68/1999 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)	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	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 40.000 euro: 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.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	(art. 28 D. Lgs. 36/2023)	Resoconto della gestione finanziaria	Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	(art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
	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.	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo	Se atto/documento già pubblicato su piattaforme di approvvigionamento digitale, sufficiente inserire il link alla piattaforma
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c.2, D. Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
	Atti di concessione	Art. 27, D. Lgs. 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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
				Per ciascun atto:				
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
				6) link al progetto selezionato	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo				
			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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Annuale	

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	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	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		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.	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	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	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo
			Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016	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.	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013, Artt. 19 e 22 del D. Lgs. 31/2011, Art. 18bis del D. Lgs. 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	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Patrimonio		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Patrimonio	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Patrimonio		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Patrimonio	Tempestivo
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	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale	Annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale	
				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)	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale	
				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	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Personale	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5, D. Lgs. 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	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Annuale

Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D. Lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Tempestivo	
	Art. 7, c. 3, D. Lgs. 82/2005	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.	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Tempestivo	
Pagamenti dell'Amministrazione	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	
	Art. 33, D. Lgs. 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)	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Annuale	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Trimestrale	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Annuale	
Art. 36, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	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	Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria		Responsabile Area Economica-Finanziaria Ufficio Ragioneria	Tempestivo	
Opere pubbliche	Art. 38, c. 1, D. Lgs. 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 rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Tempestivo	
	Art. 38, c.2 e 2bis del D. Lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche 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)	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio LL.PP		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio LL.PP	Tempestivo	
	Art. 38, c.2 del D. Lgs. n. 33/2013	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio LL.PP		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio LL.PP	Tempestivo
			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio LL.PP		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio LL.PP	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39 del D. Lgs. 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	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Urbanistica/Edilizia Privata		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Urbanistica/Edilizia Privata	Tempestivo	
			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	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Urbanistica/Edilizia Privata		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Urbanistica/Edilizia Privata	Tempestivo	
		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:				Tempestivo	
		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	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente	Tempestivo	

Informazioni ambientali		art. 40, c.2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett b), D. Lgs. 195/2005	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	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente	Tempestivo
			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	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente	Tempestivo
			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	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente	Tempestivo
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente	Tempestivo
			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	Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente		Responsabile Area Tecnica-Manutenzioni Ufficio Ambiente	Tempestivo
			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	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Tempestivo
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D. Lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Annuale
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione			Annuale
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, D. lgs. 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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	
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)	RPCT		Responsabile Area Amministrativa Ufficio Segreteria	Annuale
		Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012 e 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	RPCT		Responsabile Area Amministrativa Ufficio Segreteria	Tempestivo
			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)	RPCT		Responsabile Area Amministrativa Ufficio Segreteria	
		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)	RPCT		Responsabile Area Amministrativa Ufficio Segreteria	Annuale
		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	RPCT		Responsabile Area Amministrativa Ufficio Segreteria	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT		Responsabile Area Amministrativa Ufficio Segreteria	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 9-bis L. 241/1990	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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
		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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
		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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, D. Lgs. 82/2005	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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Tempestivo
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	Annuale

		Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, D. Lgs. n. 33/2013	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	Ogni Responsabile di Area per competenza		Ogni Responsabile di Area per competenza

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

		ANNO		
<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>		2025		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2024	VALORE 2.307	FASCIA c
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI 2023	VALORE 373.292,89 €	(l)
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021	1.813.847,28 €	
		2022	2.702.431,46 €	
		2023	2.552.440,66 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		2.356.239,80 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	33.609,01 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		2.322.630,79 €	(b)
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)			(c) 16,07%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM			(d) 27,60%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM			(e) 31,60%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

	Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		267.753,21 €	(f)
	Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		641.046,10 €	(f1)
	Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025		(g) 27,60%
	Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	641.046,10 €	(h)