

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2022

1. Gli *obiettivi strategici* sono declinati negli *obiettivi operativi* assegnati ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi, con le risorse umane e finanziarie e le dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche. In particolare nel *Piano degli obiettivi* sono contenuti:
- gli obiettivi di sviluppo: finalizzati all'attivazione di un nuovo servizio o all'ampliamento dei servizi esistenti;
  - gli obiettivi di miglioramento e attività strutturali: finalizzati a migliorare le *performance* gestionali relativamente alle attività consolidate. La pianificazione avviene su base triennale
  - per obiettivi strutturali si intende il portafoglio servizi. Cioè tutti i servizi sia di carattere interno (o di supporto) che di carattere esterno (diretti ai cittadini ed imprese) che vengono erogati con continuità.

In questo senso la programmazione pluriennale dei *target* degli indicatori permette di misurarne il *trend* di medio periodo e di fornire la direzione di marcia di ciascun servizio. Al fine poi di migliorare le attività strutturali (servizi) sono stati previsti i *target* da raggiungere in funzione dei vari indicatori.

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

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

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

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

Non viene prevista alcuna tolleranza quando trattasi di obiettivi trasversali dove un adempimento di un settore costituisca il presupposto per il successivo adempimento di un altro settore laddove tutti gli adempimenti siano legati al raggiungimento di un obiettivo comune. Nel caso di inerzia di uno o più Responsabili di Settore che impediscono la realizzazione dell'obiettivo, in ipotesi di obiettivi congiunti o trasversali, l'altro o gli altri Responsabili dovranno comunicare l'inadempimento al Segretario affinché assuma le necessarie iniziative per superare l'inerzia. Nel caso nessun Responsabile si attivi tutti i Responsabili verranno ritenuti inadempienti.

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

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

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

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

Con la predisposizione ed approvazione del Documento Unico di Programmazione 2017-2019 sono stati raggiunti importanti obiettivi di miglioramento nella gestione del ciclo della performance e in particolare:

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

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

In sede di prima applicazione si è avuto modo tuttavia di riscontrare delle antinomie fra le previsioni del sistema e le previsioni di cui all'art. 147 del vigente Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi.

Poiché tali antinomie non risultano superabili dovendosi dare applicazione o all'una o all'altra disciplina si stabilisce per l'anno 2021 di applicare per l'erogazione dei compensi incentivanti del personale dipendente diverso dalle posizioni organizzative le previsioni di rango superiore e cioè quelle regolamentari.

Nel contempo si stabilisce di raccordare la disciplina contenuta nel Regolamento con quella contenuta nel sistema di misurazione e valutazione della Performance al fine di superare le contraddizioni rilevate, prevedendo un'apposita scheda obiettivo per il 2022.

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

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

Fa parte integrante del Piano il riepilogo del raccordo fra Settori e Centri di costo e la parte finanziaria afferente il bilancio di previsione 2022/2024

Settore	Codice CDC	Descrizione CDC
1	300	Polizia Locale
2	100	Servizi amministrativi e finanziari
	500	Sportello Unico delle Attività Produttive
3	200	Servizi informativi e comunicativi
	400	Protezione Civile
4	600	Contratti, gare ed appalti



## Attuazione Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (2° settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

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

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Efficacia	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano	Numero di monitoraggi	unità	0	2	2	2	* 0% <input type="checkbox"/>

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

### Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione	Peso:
Adozione delle misure e delle azioni previste del Piano secondo le tempistiche del Piano	<input type="text" value="0"/>
Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022	
Adozione delle misure e delle azioni previste del Piano secondo le tempistiche del Piano	
Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	
Adozione delle misure e delle azioni previste del Piano secondo le tempistiche del Piano	
Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68
U Garbo Greta	<input type="checkbox"/>	C	100	0,50	36
Bogon Federica	<input type="checkbox"/>	C	100	0,50	30
U Paccagnella	<input type="checkbox"/>	C	100	0,50	36
Ore settimanali complessive ->					0,55

## Ottimale gestione risorse. (2° Settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

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

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spesa) prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

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

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		2,00	4,68
Ore settimanali complessive ->					0,09

## Equilibri di bilancio

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Equilibri di bilancio	Peso:	
Predisposizione relazione e redazione proposta di deliberazione equilibri di bilancio		Dal 01/04/2022 Al 30/06/2022
Predisposizione relazione e redazione proposta di deliberazione equilibri di bilancio		Dal 01/07/2022 Al 10/11/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		5,00	4,68
Ore settimanali complessive ->					0,234

## Contratto decentrato integrativo 2022 - Parte economica

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Contratto decentrato integrativo 2021 - Parte economica	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Predisposizione delibera costituzione delegazione trattante parte pubblica contenente altresì l'atto di indirizzo	Dal	01/01/2022	Al	05/03/2022
Determinazione fondo produttività incentivante	Dal	01/01/2022	Al	31/03/2022
Avvio confronto OO.SS. - RSU aziendali e perfezionamento accordo	Dal	01/04/2022	Al	31/05/2022
Stipula contratto	Dal	01/06/2022	Al	30/06/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68	0,0468
Ore settimanali complessive ->						0,04



## Regolamento incentivi per funzioni tecniche

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Regolamento incentivi per funzioni tecniche			Peso:	<input type="text" value="0"/>
Redazione e predisposizione regolamento	Dal	01/01/2022	Al	31/03/2022
Contrattazione	Dal	01/04/2022	Al	15/04/2022
Approvazione da parte della Giunta	Dal	16/04/2022	Al	30/04/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68
Ore settimanali complessive ->					0,04

## Ricognizione dei procedimenti amministrativi (2° Settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Ricognizione dei procedimenti amministrativi	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Ricognizione procedimenti	Dal	01/01/2022	Al	30/04/2022
Predisposizione schede e trasmissione alla Segreteria	Dal	01/05/2022	Al	31/05/2022
Approvazione da parte della Giunta	Dal	01/06/2022	Al	30/06/2022
Caricamento sulla sezione "amministrazione trasparente"	Dal	01/07/2022	Al	15/07/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68	0,0468
Ore settimanali complessive ->						0,04

## Razionalizzazione spazi per gli ufficio Unione

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

<b>Razionalizzazione spazi per gli ufficio Unione</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Formalizzazione atti con il Comune di Albignasego	Dal 01/01/2022    Al 30/04/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68
Ore settimanali complessive ->					0,04

## Mediazione tributaria

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

     Peso:   
Predisposizioni atti necessari ai fini dell'attivazione della mediazione tributaria per conto dei Comuni aderenti all'Unione dei Comuni Pratiarcati      Dal 01/01/2022      Al 31/03/2022

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68
Ore settimanali complessive ->					0,04

## Valutazione dei dipendenti (2° settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione: 1° Fase  
I Responsabili di Settore dovranno consegnare ciascun dipendente le schede peg 2022 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione PEG).  
2° Fase  
I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio i colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.  
3° Fase  
I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazioni della Performance organizzativa/individuale 2021 entro il mese di giugno.

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/Numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

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

### Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Valutazione dei dipendenti (2° settore)	Peso:
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti un mese dalle scadenze	<input type="text" value="0"/>
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti un mese dalle scadenze	
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti un mese dalle scadenze	

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68
Ore settimanali complessive ->					0,04

## Convenzione con il Comune di Albignasego

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

### Collegamento con programmi e progetti

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

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Convenzione con il Comune di Albignasego		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione convenzione	Dal 01/01/2022	Al	30/04/2022
Approvazione convenzione	Dal 01/05/2022	Al	31/05/2022
Stipula convenzione	Dal 01/06/2022	Al	30/06/2022
Attuazione	Dal 01/07/2022	Al	31/12/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68
Ore settimanali complessive ->					0,04

## Gestione in forma associata con il Comune di Albignasego di alcune funzioni in materia di gestione del personale

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Gestione in forma associata con il Comune di Albignasego di alcune funzioni in materia di gestione del personale	Peso:
Redazione schema definitivo	Dal 01/01/2022 Al 28/02/2022
Approvazione schema di convenzione	Dal 01/03/2022 Al 31/03/2022
Stipula convenzione	Dal 01/04/2022 Al 15/04/2022
Attuazione	Dal 16/04/2022 Al 31/12/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68
Ore settimanali complessive ->					0,04

# Contratto decentrato integrativo 2022 - Parte giuridica

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

## Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

## Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

## Obiettivi

Contratto decentrato integrativo 2022 - Parte giuridica	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Predisposizione delibera costituzione delegazione trattante parte pubblica contenente altresì l'atto di indirizzo	Dal	01/01/2022	Al	30/04/2022
Predisposizione bozza di accordo	Dal	01/05/2022	Al	15/06/2022
Avvio confronto OO.SS. - RSU aziendali	Dal	16/06/2022	Al	31/07/2022
Stipula contratto	Dal	01/08/2022	Al	15/08/2022

## Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68	0,0468
Ore settimanali complessive ->						0,04



## Aggiornamento regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Aggiornamento regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Predisposizione proposta modifica al regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi	Dal	01/01/2022	Al	31/03/2022
Trasmissione proposta al Segretario	Dal	01/04/2022	Al	10/04/2022
Osservazioni del Segretario	Dal	01/05/2022	Al	10/05/2022
Approvazione da parte della Giunta	Dal	11/05/2022	Al	31/05/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68	0,0468
Ore settimanali complessive ->					0,04	

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

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Attività di controllo	Peso:
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo a consuntivo anno 2021	<input type="text" value="0"/>
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo infrannuale anno 2022	
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo a consuntivo anno 2022	
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo infrannuale anno 2023	
Controllo strategico	Peso:
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2021) - controllo a consuntivo	<input type="text" value="0"/>
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2022) - controllo infrannuale	
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2022) - controllo a consuntivo	
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2023) - controllo infrannuale	

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4
Ore settimanali complessive ->					<input type="text" value="0"/>

## Attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza. (3° settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

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

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Efficacia	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano	Numero di monitoraggi	unità		2	2	2	* 0% <input type="checkbox"/>

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

### Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione	Peso:
Adozione delle misure e delle azioni previste del Piano secondo le tempistiche del Piano	<input type="text" value="0"/>
Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022	
Adozione delle misure e delle azioni previste del Piano secondo le tempistiche del Piano	
Dal 01/01/2023 Al 31/12/2023	
Adozione delle misure e delle azioni previste del Piano secondo le tempistiche del Piano	
Dal 01/01/2024 Al 31/12/2024	

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4
Magnabosco Elena	<input type="checkbox"/>	C	100	0,20	36
Pagnin Carmelo	<input type="checkbox"/>	B3	100	0,20	36
Rossetto Giovanni	<input type="checkbox"/>	B1	100	0,20	36
Ore settimanali complessive ->					0,21

## Ottimale gestione risorse. (3° Settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale (spesa) prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidata	%	0	90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regole previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

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

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4
Ore settimanali complessive ->					0

## Sviluppo sistemi informativi

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

<b>Ammodernamento postazioni di lavoro</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Con questo obiettivo si intende ammodernare le postazioni di lavoro dei dipendenti dell'Unione.	Dal 01/01/2022    Al 30/06/2022
<b>Avvio utilizzo software Controllo di Gestione</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Con questo obiettivo si intende supportare il controllo di gestione per avviare il software del controllo di gestione.	Dal 01/01/2022    Al 31/12/2022
<b>Consolidamento archiviazione centralizzata Polizia Locale</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
avvio procedura di archiviazione centralizzata Polizia Locale	Dal 01/01/2022    Al 31/12/2022
<b>Dematerializzazione Verbali Polizia Locale</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Fornitura dispositivi firma digitale Polizia Locale	Dal 01/01/2022    Al 30/06/2022
Formazione Polizia Locale su digitalizzazione	Dal 01/07/2022    Al 31/08/2022
Avvio dematerializzazione verbali	Dal 01/09/2022    Al 31/12/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4
Ore settimanali complessive ->					0

## Ricognizione dei procedimenti amministrativi (3° Settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Ricognizione dei procedimenti amministrativi	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Ricognizione procedimenti	Dal	01/01/2022	Al	30/04/2022
Predisposizione e trasmissione alla Segreteria	Dal	01/05/2022	Al	31/05/2022
Approvazione da parte della Giunta	Dal	01/06/2022	Al	30/06/2022
Caricamento sulla sezione "Amministrazione Trasparente"	Dal	01/07/2022	Al	15/07/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4	0
Ore settimanali complessive ->						0

## Predisposizione del Documento Unico di Programmazione

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Predisposizione del Documento Unico di Programmazione			Peso:	<input type="text" value="0"/>
Redazione schema del DUP	Dal	16/05/2022	Al	20/06/2022
Predisposizione definitiva del documento ed adozione Giunta	Dal	01/07/2022	Al	05/07/2022
Acquisizione parere revisori	Dal	06/07/2022	Al	16/07/2022
Approvazione da parte del Consiglio	Dal	17/07/2022	Al	31/07/2022
Nota di aggiornamento al DUP 2022			Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione nota di aggiornamento al DUP	Dal	01/10/2022	Al	30/11/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4
Ore settimanali complessive ->					<input type="text" value="0"/>

## Redazione carta dei servizi 3° Settore

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Redazione carta dei servizi 3° Settore - Servizio Messi	Peso:	
Predisposizione testo		Dal 01/01/2022    Al 30/06/2022
Approvazione da parte della Giunta		Dal 01/07/2022    Al 15/07/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4
Ore settimanali complessive ->					0



## Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Peso:   
 Dal  Al

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4
Ore settimanali complessive ->					0

## Aggiornamento registro delle attività di trattamento

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

<b>Aggiornamento registro delle attività di trattamento</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Aggiornamento del registro delle attività di trattamento	Dal 01/01/2022    Al 30/06/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4
Ore settimanali complessive ->					0

## Valutazione dei dipendenti (3° Settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:   
I Responsabili di Settore dovranno consegnare ciascun dipendente le schede peg 2022 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione PEG).  
  
I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio i colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.  
  
I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazioni della Performance organizzativa/individuale 2021 entro il mese di giugno.

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Valutazione dei dipendenti (1° settore)	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti entro un mese dalle scadenze	Dal	01/01/2022    Al 31/12/2022
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti un mese dalle scadenze	Dal	01/01/2023    Al 31/12/2023
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti un mese dalle scadenze	Dal	01/01/2024    Al 31/12/2024

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4
Ore settimanali complessive ->					0

## Gestione in forma associata con il Comune di Albignasego di alcune funzioni di controllo interno

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Gestione in forma associata con il Comune di Albignasego di alcune funzioni di controllo interno	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Redazione schema definitivo	Dal	01/01/2022    Al    30/04/2022
Approvazione schema di convenzione	Dal	01/05/2022    Al    31/05/2022
Stipula convenzione	Dal	01/06/2022    Al    30/06/2022
Attuazione	Dal	01/07/2022    Al    31/12/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

## Gestione in forma associata con il Comune di Albignasego della privacy e del Responsabile Protezione Dati

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Gestione in forma associata con il Comune di Albignasego della privacy e del Responsabile Protezione Dati	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Redazione schema definitivo	Dal	01/01/2022    Al    30/04/2022
Approvazione schema di convenzione	Dal	01/05/2022    Al    31/05/2022
Stipula convenzione	Dal	01/06/2022    Al    30/06/2022
Attuazione convenzione	Dal	01/07/2022    Al    31/12/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

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

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Gestione in forma associata con l'Unione dei servizi di telefonia, connettività e infrastrutture informatiche	Peso:	<input type="text" value="0"/>
Stesura testo definitivo	Dal	01/01/2022    Al    30/04/2022
Approvazione schema di convenzione	Dal	01/05/2022    Al    31/05/2022
Stipula convenzione	Dal	01/06/2022    Al    30/06/2022
Attuazione convenzione	Dal	01/07/2022    Al    31/12/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

## Rivisitazione sistema di misurazione e valutazione del personale dipendente

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Obiettivo	Peso
<b>Rivisitazione sistema di misurazione e valutazione del personale dipendente</b>	<input type="text" value="0"/>
Redazione proposta di modifica del sistema di misurazione e valutazione	Dal 01/01/2022 Al 31/03/2022
Approvazione	Dal 01/04/2022 Al 30/04/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4
Ore settimanali complessive ->					0

**Attività di controllo. Adempimenti di settore. (1° Settore).**

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

**Collegamento con programmi e progetti**

Descrizione: Con questo obiettivo si vuole dare attuazione a quanto previsto dal Regolamento sui controlli interni, approvato con delibera di Consiglio n. 4 del 28/03/2019.  
 Il Responsabile di Settore dovrà porre in essere tutti gli adempimenti previsti nel rispetto dei termini stabiliti.  
 In particolare i Responsabili di Settore dovranno rilevare la propria attività gestionale in relazione alle previsioni del Piano della Performance/PdO, al fine di permettere il monitoraggio semestrale dell'ufficio Controllo di gestione.

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

Attività di controllo			Peso:	<input type="text" value="0"/>
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo a consuntivo anno 2021	Dal	01/01/2022	Al	31/03/2022
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo infrannuale	Dal	01/07/2022	Al	10/07/2022
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo a consuntivo anno 2022	Dal	01/01/2023	Al	28/02/2023
Monitoraggio obiettivi ed attività strutturali. Invio report - controllo infrannuale	Dal	01/07/2023	Al	10/07/2023
Controllo strategico			Peso:	<input type="text" value="0"/>
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2021 - controllo a consuntivo)	Dal	01/01/2022	Al	31/03/2022
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2022) - controllo infrannuale	Dal	01/07/2022	Al	10/07/2022
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2022) - controllo a consuntivo	Dal	01/01/2023	Al	28/02/2023
Invio report responsabili al servizio di controllo (anno 2023) - controllo infrannuale	Dal	01/07/2023	Al	10/07/2023

**Risorse economiche****Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		7,00	36
Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	100	7,00	35
Anedda Pierluigi	<input type="checkbox"/>	C	12	8,00	35
Baldon Martina	<input type="checkbox"/>	C	30	8,00	35
Fallido Stefano	<input type="checkbox"/>	C	30	5,00	35
Bisogno Aniello	<input type="checkbox"/>	C	30	8,00	35
Ore settimanali complessive ->					15,12



## Attuazione Piano di Prevenzione della corruzione e della trasparenza . (1° Settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

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

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Efficacia	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano	Numero di monitoraggi	unità	2	2	2	2	0% <input type="checkbox"/>

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

### Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Attuazione Piano di prevenzione della corruzione	Peso:
Adozione delle misure e delle azioni previste del Piano secondo le tempistiche del Piano	0
Adozione delle misure e delle azioni previste del Piano secondo le tempistiche del Piano	0
Adozione delle misure e delle azioni previste del Piano secondo le tempistiche del Piano	0

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		6,00	36	2,16
Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	100	6,00	35	2,1
Masiero Christian	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	36	0,72
Trevisan Massimo	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	36	0,72
Pianta Ilenia	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	36	0,72
Anedda Pierluigi	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	35	0,7
Baldon Martina	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	35	0,7
Celadin Vinicio	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	35	0,7
Fallido Stefano	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	35	0,7
Gagliardo Alberto	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	35	0,7
Lionello alessandro	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	35	0,7
Salvan Stefano	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	18	0,36
Bisogno Aniello	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	35	0,7
Maniero Simone	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	35	0,7
Zodio Filippo	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	35	0,7
Boscolo Cegion Davide	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	35	0,7
Cavallari Francesco	<input type="checkbox"/>	C	100	2,00	35	0,7
Ore settimanali complessive ->						14,48

## Ottimale gestione risorse. (1° Settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

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

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regolare previste	Entrate previste in bilancio e di pertinenza del settore - importo accertato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regolare previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnata	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regolare previste	Somme in conto capitale previste in bilancio e di pertinenza del Settore - impegnate	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regolare previste	Spesa corrente prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	90	90	90	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficienza	Capacità di conseguire l'obiettivo nel rispetto delle regolare previste	Somme in conto capitale (spesa) prevista in bilancio e di pertinenza del Settore - liquidate	%	0	70	70	70	* 0% <input type="checkbox"/>

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

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		6,00	36
Ore settimanali complessive ->					2,16

# La Grande Padova

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

## Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

## Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

## Obiettivi

     Peso:   
Attuazione a livello operativo della convenzione stipulata con il comune di Padova      Dal 01/01/2022      Al 31/12/2022

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,50	36
Ore settimanali complessive ->					0,18

## Rimozione veicoli

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Rimozione veicoli	Peso:	
Predisposizione progetto di gara		Dal 01/01/2022 Al 31/05/2022
Espletamento procedura di gara		Dal 01/06/2022 Al 30/06/2022
Stipula contratto		Dal 01/07/2022 Al 31/07/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		5,00	36	1,8
Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	50	7,00	35	2,45
Bisogno Aniello	<input type="checkbox"/>	C	30	10,00	35	3,5
Ore settimanali complessive ->						7,75

# Implementazione centrale operativa

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

## Collegamento con programmi e progetti

Descrizione: Con questo obiettivo intende implementare con due nuovi software le funzionalità della centrale operativa al fine di organizzare ed ottimizzare i servizi da svolgere all'interno del territorio, legati alle segnalazioni che pervengono, riducendo tempi di intervento e migliorando le postazioni di controllo del territorio.

## Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

## Obiettivi

<b>Implementazione centrale operativa</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione progetto di fattibilità tecnica-economica	Dal 01/01/2022    Al 31/07/2022

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%		Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,50	36	0,18
Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	50	1,00	35	0,35
Lionello alessandro	<input type="checkbox"/>	C	50	55,00	35	19,25
Ore settimanali complessive ->						19,78

## Ricognizione dei procedimenti amministrativi (1° Settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione: Con questo obiettivo l'Ente intende procedere alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di pertinenza dell'Unione. A tale scopo il Responsabile di Settore dovrà effettuare una ricognizione dei propri procedimenti, verificare i termini procedurali ai fini della loro sostenibilità. Ciascun Responsabile di Settore dovrà pertanto effettuare la ricognizione di competenza trasmettendo in esito alle verifiche effettuate al Segretario l'elenco dei procedimenti di cui si propone l'approvazione con le proposte dei termini di conclusione.

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Ricognizione dei procedimenti amministrativi	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Ricognizione procedimenti	Dal	01/01/2022	Al	30/04/2022
Predisposizione e trasmissione alla Segreteria	Dal	01/05/2022	Al	31/05/2022
Approvazione da parte della Giunta	Dal	01/06/2022	Al	30/06/2022
Caricamento sulla sezione "Amministrazione trasparente"	Dal	01/07/2022	Al	15/07/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		7,00	36	2,52
Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	100	7,00	35	2,45
Anedda Pierluigi	<input type="checkbox"/>	C	30	9,00	35	3,15
Baldon Martina	<input type="checkbox"/>	C	30	6,00	35	2,1
Celadin Vinicio	<input type="checkbox"/>	C	50	6,00	35	2,1
Fallido Stefano	<input type="checkbox"/>	C	50	5,00	35	1,75
Gagliardo Alberto	<input type="checkbox"/>	C	50	6,00	35	2,1
Ore settimanali complessive ->						16,17

## Valutazione dipendenti (1° settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione: 1° Fase  
I Responsabili di Settore dovranno consegnare ciascun dipendente le schede peg 2022 a cui il singolo dipendente è collegato. In questa sede dovrà essere rammentato il collegamento con la Performance organizzativa del Settore (entro dieci giorni dall'approvazione PEG).  
2° Fase  
I Responsabili di Settore dovranno effettuare entro il mese di luglio i colloqui con i propri dipendenti finalizzati a far conoscere a quest'ultimi lo stato di avanzamento degli obiettivi a loro assegnati, identificando gli eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi.  
3° Fase  
I Responsabili di Settore dovranno effettuare un colloquio finale con il personale per la consegna delle valutazioni della Performance organizzativa/individuale 2021 entro il mese di giugno.

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formola indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Efficacia	Percentuale colloqui effettuati	Numero colloqui effettuati/Numero personale assegnato	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

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

### Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Valutazione dipendenti (1° settore)	Peso:
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti un mese dalle scadenze	<input type="text" value="0"/>
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti un mese dalle scadenze	
Invio comunicazione all'ufficio controllo di gestione degli adempimenti richiesti un mese dalle scadenze	

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		7,00	36	2,52
Ore settimanali complessive ->						2,52

## Zetatielle Network

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione: Con questo obiettivo l'Unione intende aderire al servizio digitale promosso dalla Regione Veneto che permetterà ai cittadini con disabilità in possesso di "Pass Blu" di accedere alle Zona a traffico limitato con varchi telematici di tutti Comuni della Regione aderenti al Zetatielle Network senza dover comunicare anticipatamente il passaggio e senza paura di essere multati. Il progetto mira a far fronte ai problemi a cui i cittadini con disabilità in possesso di Pass Blu - 115mila nella nostra Regione - possono andare incontro quando si spostano in automobile tra un Comune e l'altro e attraversano Zone a traffico limitato. L'Unione dovrà rilasciare i "Pass Blu" per tutti i comuni aderenti.

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Zetatielle Network	Peso:	
Adesione al progetto Zetatielle Network		Dal 01/01/2022 Al 30/06/2022
Rilascio contrassegni disabili per tutti i comuni aderenti all'Unione		Dal 01/05/2022 Al 31/12/2022

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		6,00	36	2,16
Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	100	7,00	35	2,45
Pianta Ilenia	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	36	3,6
Baldon Martina	<input type="checkbox"/>	C	50	19,00	35	6,65
Ore settimanali complessive ->						14,86



## Gestione sanzioni Codice della strada

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Gestione sanzioni Codice della strada	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Predisposizione progetto di gara	Dal	01/01/2022	Al	30/04/2022
Espletamento procedura di gara	Dal	01/05/2022	Al	30/06/2022
Stipula contratto	Dal	01/07/2022	Al	31/07/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		6,00	36	2,16
Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	100	7,00	35	2,45
Ore settimanali complessive ->						4,61

## Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comune di Albignasego

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Obiettivo	Peso
<b>Aggiornamento del Piano di Protezione Civile Comune di Albignasego</b>	<input type="text" value="0"/>
Acquisizione deliberazione comuni aderenti all'Unione di approvazione Piano	Dal 01/01/2022 Al 15/07/2022
Approvazione da parte Consiglio dell'Unione	Dal 16/07/2022 Al 15/08/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4
Ore settimanali complessive ->					0

## Redazione nuovi regolamenti in materia di commercio, esercizi pubblici

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

### Collegamento con programmi e progetti

Descrizione:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

### Obiettivi

Redazione regolamenti	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Individuazione dei regolamenti da predisporre, comunicando alla giunta dell'Unione	Dal	01/01/2022	Al	31/03/2022
Predisposizione testi, coinvolgimento dei Comuni aderenti	Dal	01/04/2022	Al	31/05/2022
Stesura testo definitivo	Dal	01/06/2022	Al	30/06/2022
Approvazione	Dal	01/07/2022	Al	31/07/2022

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		2,00	4,68	0,0936
U Garbo Greta	<input type="checkbox"/>	C	100	7,00	36	2,52
Bogon Federica	<input type="checkbox"/>	C	100	7,00	30	2,1
U Paccagnella	<input type="checkbox"/>	C	100	7,00	36	2,52
Ore settimanali complessive ->						7,23

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

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

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza/numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti dal Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento /Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, imprese /numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, professionisti, imprese	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

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

### Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2022	2023	2024
3363	0	1175	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	30	30	30
3364	0	1175	Risposta a richieste di cittadini	30	28	27	27
3365	0	1175	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	44	43	43
3366	0	1175	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	59	58	58
3367	0	1175	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	44	44	44
3368	0	1175	Liquidazione fatture o parcelle	25	25	25	25
3369	0	1175	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	5	5	5
3370	0	1175	Regolarizzazione rilievi formulati dal Servizio controllo interno	10	10	10	10
3371	0	1175	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	10	10	10
3372	0	1175	Trasmissione segnalazione comunicazione via PEC ad altre PA, professionisti e imprese individuali (%) 100				
3373	0	1175	Gestione segnalazioni-reclami (c/o il Comune di Albignasego) - Termine di trasmissione della risposta al 1° Settore	20	19	19	19

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68
					0,0468



## Ragioneria e servizi contabili

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

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio all'utenza/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/numero totale dei servizi erogati	%	100	100	100	100	0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento /Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza dei servizi alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/Numero totale di prestazioni erogate all'utenza (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>

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

### Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2022	2023	2024
3412	0	1182	Approvazione bilancio annuale e pluriennale di previsione	120	119	119	119
3413	0	1182	Approvazione variazione di bilancio	30	28	28	28
3414	0	1182	Approvazione variazione di bilancio in via d'urgenza	3	3	3	3
3415	0	1182	Riconoscimento debiti fuori bilancio	60	56	56	56
3416	0	1182	Parere di regolarità contabile (giorni lavorativi)	3	3	3	3
3417	0	1182	Registrazione impegno di spesa (giorni lavorativi)	3	3	3	3
3418	0	1182	Emissione mandati di pagamento (giorni lavorativi)	5	4	4	4
3419	0	1182	Approvazione rendiconto di gestione	120	119	119	119

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

### Obiettivi

<b>Monitoraggio riscossione multe</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Attività di monitoraggio riscossione sanzioni al codice della strada. Report quadrimestrale	Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022
<b>Rendiconto di gestione anno 2021</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Predisposizione Rendiconto di gestione	Dal 01/01/2022 Al 31/03/2022
Deposito	Dal 01/04/2022 Al 20/04/2022
Approvazione da parte del Consiglio dell'Unione	Dal 21/04/2022 Al 30/04/2022
<b>Bilancio di previsione 2023 e i suoi allegati</b>	Peso: <input type="text" value="0"/>
Redazione bilancio	Dal 01/05/2022 Al 15/10/2022

Approvazione schema da parte della Giunta Unione e acquisizione relazione Collegio Revisori dei Conti	Dal	16/10/2022	Al	31/10/2022
Presentazione al Consiglio dell'Unione	Dal	01/11/2022	Al	15/11/2022
Approvazione	Dal	16/11/2022	Al	31/12/2022

**Risorse economiche**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		30,00	4,68
Ore settimanali complessive ->					1,4

## Economato e provveditorato

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

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito web nel rispetto delle tempistiche e modalità del programma della Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento / Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/numero totale di prestazioni erogate all'utenza (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>

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

### Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2022	2023	2024
3420	0	1183	Verifica trimestrale di cassa economale	30	26	26	25
3421	0	1183	Liquidazione fatture economali	25	25	25	25
3422	0	1183	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta	60	56	56	56
3423	0	1183	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico	45	41	41	41
3424	0	1183	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata ex art. 36 D.Lgs. 50/2016	135	127	127	127
3425	0	1183	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara	90	90	90	90
3426	0	1183	Affidamento di beni e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi di pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3427	0	1183	Affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria mediante procedura ristretta (tempi di pubblicazione invio offerta)	120	120	120	120
3428	0	1183	Affidamento diretto di fornitura e servizi fino all'importo di euro 40.000	45	41	41	41
3429	0	1183	Anticipazione economale	2	2	2	2

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68
Ore settimanali complessive ->					0,048
					0,04





# Gestione amministrativa ed economica del personale

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:

#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:

Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

## Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio /Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale /Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero dei procedimenti conclusi entro il termine programmato /Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato (inferiore)	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero di istanze evase senza richiedere la documentazione e certificazione già in possesso dell'Amministrazione /Numero totale di istanze evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

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

## Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2022	2023	2024
3374	0	1281	Compilazione Modello 770	30	30	30	30
3375	0	1281	Aspettativa	30	29	29	29
3376	0	1281	Assunzione di personale tramite il Centro per l'impiego	90	85	85	85
3377	0	1281	Assunzione di un dipendente per mobilità da altro ente	60	55	55	55
3378	0	1281	Richiesta visita medico collegiale per accertamento inidoneità al lavoro	15	15	15	15
3379	0	1281	Cessazione dal servizio per dimissioni volontarie e collocamento a riposo	90	90	90	90
3380	0	1281	Certificazioni dello stipendio per richieste cessione del quinto, prestiti Inps, Inpdap, gestione finanziere etc.	30	29	29	29
3381	0	1281	Collocamento a riposo d'ufficio per limiti d'età	90	89	89	89
3382	0	1281	Collocamento obbligatorio per i lavoratori disabili	60	59	59	59
3383	0	1281	Concessione degli assegni familiari ad un dipendente	30	29	28	28
3384	0	1281	Concessione dei permessi di studio su istanza ad un dipendente	30	29	28	28
3385	0	1281	Concessione dell'aspettativa per cariche elettive e volontariato ad un dipendente	30	29	28	28
3386	0	1281	Concessione dell'aspettativa per dottorato di ricerca o borsa di studio	30	29	28	28
3387	0	1281	Concessione dell'aspettativa per infermità	30	29	28	28
3388	0	1281	Concessione dell'aspettativa per servizio di leva	30	29	28	28
3389	0	1281	Concessione dell'aspettativa sindacale	30	29	28	28
3390	0	1281	Concessione di congedi di maternità anticipata ad una dipendente	15	15	15	15
3391	0	1281	Concessione di congedi parentali ad un dipendente	30	29	28	28
3392	0	1281	Contrattazione R.S.U. aziendali e territoriali al fine della contrattazione	10	10	10	10
3393	0	1281	Denuncia di infortunio sul lavoro di un dipendente	2	2	2	2
3394	0	1281	Dimissioni dal servizio	30	30	30	30
3395	0	1281	Dispensa dal servizio per inabilità assoluta per motivi di salute	30	29	29	29

3396	0	1281	Dispensa dal servizio per inidoneità fisica	30	29	29	29
3397	0	1281	Domanda di sistemazione della posizione previdenziale all'Ente di provenienza di un dipendente	180	179	179	179
3398	0	1281	Invio denunce previdenziali ed assistenziali	30	30	30	30
3399	0	1281	Irrogazione sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale	120	120	120	120
3400	0	1281	Liquidazione equo indennizzo	380	380	380	380
3401	0	1281	Nomina della Commissione d'esame nelle selezioni e nei concorsi	30	25	25	25
3402	0	1281	Riassunzione in servizio	120	119	118	118
3403	0	1281	Rilascio certificazione CUD	10	10	10	10
3404	0	1281	Rilascio di certificazione di servizio prestato	30	25	20	20
3405	0	1281	Rilascio dell'autorizzazione ovvero diniego ad assumere incarichi e/o collaborazioni esterne ad un dipendente	30	30	30	30
3406	0	1281	Rilascio mod. 98.2 - PA04 e mod. 350/P o TFR	180	180	180	180
3407	0	1281	Selezione del personale a tempo determinato - Concorso	90	89	89	89
3408	0	1281	Selezione del personale a tempo indeterminato - Concorso	120	118	118	118
3409	0	1281	Selezione del personale tramite corso-concorso pubblico	90	90	90	90
3410	0	1281	Trattenimento in servizio oltre il limite d'età	30	30	30	30
3411	0	1281	Trasferimento per mobilità di un dipendente verso un altro ente	60	59	58	58

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

**Accessibilità multicanale:** Telefono, N. Verde, Fax, E-Mail, PEC, Web

#### Obiettivi

#### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		20,00	4,68
Ore settimanali complessive ->					0,93

## Banche dati e metadati (2° Settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

### Obiettivi

Elaborazione dati e metadati 2° Settore - anno 2021		Peso:	<input type="text" value="0"/>
Predisposizione dati		Dal 01/01/2022	Al 30/06/2022
Pubblicazione dati		Dal 01/07/2022	Al 31/07/2022

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,00	4,68	0,0468
U Garbo Greta	<input type="checkbox"/>	C	100	1,00	36	0,36
Bogon Federica	<input type="checkbox"/>	C	100	1,00	30	0,3
U Paccagnella	<input type="checkbox"/>	C	100	1,00	36	0,36
Ore settimanali complessive ->						1,06

# Gestione organi istituzionali

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:

#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:

Peso anno +2:

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

## Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con modalità multicanale/ Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazione sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato /Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto/numero totale dei reclami presentati	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Sedute consiliari	Numero di sedute del Consiglio dell'Unione	unità	5	8	8	8	60% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Sedute di Giunta	Numero di sedute di Giunta dell'Unione	unità	20	25	25	25	25% <input checked="" type="checkbox"/>

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

## Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2022	2023	2024
3355	0	1155	Apposizione parere di regolarità tecnica	3	3	3	3
3356	0	1155	Statuto e modifiche dello stesso	120	40	40	40
3357	0	1155	Approvazione verbali sedute consiliari	90	60	60	60
3358	0	1155	Convocazione Consiglio	5	4	4	4
3359	0	1155	Verbalizzazione deliberazione di Giunta	5	4	4	4
3360	0	1155	Verbalizzazione deliberazione di Consiglio	30	18	18	18
3361	0	1155	Pubblicazione situazione patrimoniali amministratori	30	29	29	29
3362	0	1155	Pubblicazione deliberazioni	3	3	3	3
3545	0	1155	Repertoriazione decreti del Presidente	3	3	3	3
3546	0	1155	Esecutività deliberazioni - Attestazioni	5	5	5	5

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
------------	--------	------	------	---	-----------

U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1	0,00	5,4	0
Ore settimanali complessive ->					0

## Protocollo e spedizioni

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:

#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:

Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo di distribuzione della corrispondenza	Numero di giorni lavorativi (escluso il sabato) necessari per la consegna della corrispondenza agli uffici di destinazione	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi ed attività concluse entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi ed attività concluse	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento /Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Spesa per spedizioni	Spesa	unità	4110	10000	10000	10000	143,31% <input type="checkbox"/>
Quantità	Protocolli assegnati	Numero complessivo di protocolli assegnati nell'arco dell'anno	unità	14093	16000	16000	16000	13,53% <input checked="" type="checkbox"/>

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

### Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2022	2023	2024
3430	0	1156	Tempo standard di protocollazione (minuti)		5	5	5

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4
Magnabosco Elena	<input type="checkbox"/>	C	75	50,00	36
Pagnin Carmelo	<input type="checkbox"/>	B3	75	25,00	36
Rossetto Giovanni	<input type="checkbox"/>	B1	75	50,00	36
Ore settimanali complessive ->					45

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

PDO      Assessore di riferimento:       Caposettore di riferimento:       Peso anno corr.:

#:       Sottoconto:       CDC:       Anno:       Ente:        Peso anno +1:

Peso anno +2:

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio al pubblico/Numero totale delle giornate lavorative (Ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato /Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti dal Programma della Trasparenza	SI		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Invio comunicazioni	Numero di comunicazioni effettuate via PEC ad altre PA, professionisti, imprese /Numero totale di comunicazioni effettuate ad altre PA, professionisti, imprese	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento /Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

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

### Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2022	2023	2024
3431	0	1178	Esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi	30	30	30	30
3432	0	1178	Risposta a richiesta di cittadini	30	28	27	27
3433	0	1178	Selezione per conferimento incarico consulente tecnico di parte nell'ambito di contenzioso	45	44	43	43
3434	0	1178	Costituzione in giudizio avanti agli organi della giustizia amministrativa	60	59	58	58
3435	0	1178	Selezione per conferimento incarico parere legale	45	44	44	44
3436	0	1178	Liquidazione fatture o parcelle	25	25	25	25
3437	0	1178	Trasmissione documenti al servizio di controllo interno dalla richiesta	5	5	5	5
3438	0	1178	Regolarizzazione rilievi formulati dal Servizio controllo interno	10	10	10	10
3439	0	1178	Costituzione in giudizio davanti agli organi della giustizia amministrativa in caso di istanza di sospensione	10	10	10	10
3440	0	1178	Trasmissione segnalazione comunicazione via PEC ad altre PA, professionisti e imprese individuali (%) 100				
3441	0	1178	Gestione segnalazioni reclami (c/o comune di Albignasego) - Termine di trasmissione della risposta al 1° Settore	20	19	19	19

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4







**Obiettivi**

**Risorse economiche**

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4	0
Ore settimanali complessive ->						0



## Controllo di gestione

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

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'Ufficio /Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero di procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto della tempistica e modalità del Programma della Trasparenza / Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%	0	0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si	0	0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Numero di controlli di gestione effettuati	Numero minimo di controllo effettuati	unità	24	25	25	25	4,17% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Attività di misurazione	Numero di reports trasmessi al Nucleo di Valutazione (NDV)	unità	5	5	5	5	0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Attività di misurazione	Reports su specifiche verifiche della gestione dei servizi	unità	9	10	10	10	11,11% <input type="checkbox"/>

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

### Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4
Ore settimanali complessive ->					0

## Controllo qualità sui servizi erogati

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

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

### Obiettivi

Controllo qualità sui servizi erogati	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Redazione report conclusivo anno 2021	Dal	01/01/2022	Al	15/03/2022
Redazione report 1° semestre 2022	Dal	01/07/2022	Al	15/07/2022
Redazione report conclusivo anno 2022	Dal	01/01/2023	Al	28/02/2023

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4	0
Ore settimanali complessive ->						0

## Banche dati e metadati (3° Settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

### Obiettivi

Elaborazione dati e metadati 3° settore	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Predisposizione dati	Dal	01/01/2021	Al	30/11/2021
Pubblicazione dati	Dal	01/12/2021	Al	31/12/2021

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
U Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4	0
Ore settimanali complessive ->						0





## Indicazioni su pesi delle dimensioni

Accessibilità:10; tempestività: 30; Trasparenza: 10;Efficacia: 30; attività (outcome): 20

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2022	2023	2024
3455	0	1157	Rilievo sinistro stradale - Tempo di intervento dal ricevimento della segnalazione (minuti)	26	25	20	15
3456	0	1157	Accesso agli atti amministrativi (sinistri stradali s/feriti)	30	28	28	28

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

**Accessibilità multicanale:** Telefono, N. Verde, Fax, E-Mail, PEC, Web

## Obiettivi

<b>Trasmissioni dati sinistri stradali</b>	Peso:	
Trasmissione dei dati	Dal	01/01/2022
	Al	31/12/2022
<b>Controllo e prevenzione</b>	Peso:	0
Effettuazione dei controlli. Dovranno in particolare essere incrementati i "posti di controllo" al fine di garantire una maggiore sicurezza sul territorio	Dal	01/01/2022
	Al	31/12/2022

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		6,00	36
Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	50	7,00	35
Masiero Christian	<input type="checkbox"/>	C	100	62,00	36
Trevisan Massimo	<input type="checkbox"/>	C	100	62,00	36
Pianta Ilenia	<input type="checkbox"/>	C	80	52,00	36
Anedda Pierluigi	<input type="checkbox"/>	C	50	16,00	35
Baldon Martina	<input type="checkbox"/>	C	40	12,00	35
Celadin Vinicio	<input type="checkbox"/>	C	50	16,00	35
Fallido Stefano	<input type="checkbox"/>	C	20	2,00	35
Gagliardo Alberto	<input type="checkbox"/>	C	50	18,00	35
Lionello alessandro	<input type="checkbox"/>	C	40	15,00	35
Salvan Stefano	<input type="checkbox"/>	C	100	62,00	18
Bisogno Aniello	<input type="checkbox"/>	C	80	25,00	35
Maniero Simone	<input type="checkbox"/>	C	100	62,00	35
Zodio Filippo	<input type="checkbox"/>	C	100	62,00	35
Boscolo Cegion Davide	<input type="checkbox"/>	C	100	62,00	35
Cavallari Francesco	<input type="checkbox"/>	C	100	62,00	35
Ore settimanali complessive ->					202,33

# Polizia Amministrativa

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

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

## Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero totale di giorni di apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale di giorni lavorativi (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito web nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/numero totale pratiche sottoposte a controllo	%		0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero di pratiche evase senza richiedere documentazioni e certificazioni già in possesso dell'Amministrazione/Numero totale delle pratiche evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Accertamenti edilizi	Numero di sopralluoghi effettuati	unità	260	250	300	300	15,38% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Controlli esercizi commerciali ed artigianali	Numero di controlli effettuati	unità	86	100	100	100	16,28% <input checked="" type="checkbox"/>

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

## Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2022	2023	2024
3457	0	1158	Accertamento opere soggette a Permesso di costruire, DIA e SCIA - Termine di riscontro per le richieste di sopralluogo dal loro ricevimento	14	14	14	14
3458	0	1158	Effettuazione controlli esercizi commerciali ed artigianali dal ricevimento della richiesta (verifica veridicità dichiarazioni, sopralluoghi, etc.)	24	24	24	24

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		6,00	36	2,16
Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	50	9,00	35	3,15
Masiero Christian	<input type="checkbox"/>	C	10	6,00	36	2,16
Trevisan Massimo	<input type="checkbox"/>	C	10	6,00	36	2,16

Pianta Ilenia	<input type="checkbox"/>	C	10	6,00	36	2,16
Anedda Pierluigi	<input type="checkbox"/>	C	50	27,00	35	9,45
Baldon Martina	<input type="checkbox"/>	C	50	16,00	35	5,6
Celadin Vinicio	<input type="checkbox"/>	C	70	50,00	35	17,5
Fallido Stefano	<input type="checkbox"/>	C	80	43,00	35	15,05
Gagliardo Alberto	<input type="checkbox"/>	C	80	30,00	35	10,5
Lionello alessandro	<input type="checkbox"/>	C	40	6,00	35	2,1
Salvan Stefano	<input type="checkbox"/>	C	10	6,00	18	1,08
Bisogno Aniello	<input type="checkbox"/>	C	10	8,00	35	2,8
Maniero Simone	<input type="checkbox"/>	C	10	6,00	35	2,1
Zodio Filippo	<input type="checkbox"/>	C	10	6,00	35	2,1
Boscolo Cegion Davide	<input type="checkbox"/>	C	10	6,00	35	2,1
Cavallari Francesco	<input type="checkbox"/>	C	10	6,00	35	2,1
Ore settimanali complessive ->						84,27

# Polizia di Sicurezza

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

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:	Il servizio prevede in particolare: 1. la tutela della "quiete pubblica" e l'individuazione dei soggetti autori di danneggiamenti di beni pubblici e, più in generale, di situazioni di disturbo della convivenza civile della cittadinanza dell'Unione e dei Comuni convenzionati, anche attraverso il controllo del rispetto del Codice della Strada; 2. la gestione del sistema di videosorveglianza dell'Unione. Dovrà anche essere inviato un apposito report periodico di verifica sul suo funzionamento al servizio "Controllo di gestione ed organizzazione"
Modalità di erogazione:	Il servizio viene svolto attraverso accertamenti e interventi in loco, con l'acquisizione delle generalità degli attori, su specifica segnalazione o su programmazione del Comando, con l'utilizzo di una pattuglia di pronto intervento per almeno due turni giornalieri
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:	Esterna

## Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso al servizio	Numero di giorni di effettuazione del servizio/Numero totale di giorni lavorativi (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di report di verifica inviati entro il termine programmato/Numero totale report inviati al controllo di gestione	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Controlli quiete pubblica in orario serale - tardo serale	Numero di controlli effettuati	unità	323	350	400	400	23,84% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza/Numero totale di prestazioni erogate all'utenza	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>

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

## Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

<b>Gestione del sistema di videosorveglianza</b>	Peso: <input type="text" value="20"/>
Trasmissione quadrimestrale di un report di verifica al servizio "controllo di gestione ed organizzazione"	Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		6,00	36	2,16
Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	100	7,00	35	2,45
Masiero Christian	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	36	3,6
Trevisan Massimo	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	36	3,6
Pianta Ilenia	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	36	3,6
Anedda Pierluigi	<input type="checkbox"/>	C	10	4,00	35	1,4
Baldon Martina	<input type="checkbox"/>	C	15	8,00	35	2,8

Celadin Vinicio	<input type="checkbox"/>	C	30	8,00	35	2,8
Fallido Stefano	<input type="checkbox"/>	C	30	5,00	35	1,75
Gagliardo Alberto	<input type="checkbox"/>	C	30	10,00	35	3,5
Lionello alessandro	<input type="checkbox"/>	C	30	6,00	35	2,1
Salvan Stefano	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	18	1,8
Bisogno Aniello	<input type="checkbox"/>	C	20	8,00	35	2,8
Maniero Simone	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	35	3,5
Zodio Filippo	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	35	3,5
Boscolo Cegion Davide	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	35	3,5
Cavallari Francesco	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	35	3,5
Ore settimanali complessive ->						48,36

# Polizia Giudiziaria

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

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

## Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accesso al servizio	Numero di giorni di effettuazione del servizio/Numero totale di giorni lavorativi (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di indagini concluse entro il termine programmato	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di indagini evase/Numero totale delle indagini delegate dall'Autorità giudiziaria	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Notizie di reato	Numero complessivo di notizie di reato segnalate alla Procura della Repubblica	unità	35	50	50	50	42,86% <input checked="" type="checkbox"/>

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

## Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		7,00	36	2,52
Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	50	7,00	35	2,45
Masiero Christian	<input type="checkbox"/>	C	30	10,00	36	3,6
Trevisan Massimo	<input type="checkbox"/>	C	30	10,00	36	3,6
Pianta Ilenia	<input type="checkbox"/>	C	30	10,00	36	3,6
Anedda Pierluigi	<input type="checkbox"/>	C	18	12,00	35	4,2
Baldon Martina	<input type="checkbox"/>	C	20	8,00	35	2,8
Celadin Vinicio	<input type="checkbox"/>	C	20	6,00	35	2,1
Fallido Stefano	<input type="checkbox"/>	C	30	3,00	35	1,05
Gagliardo Alberto	<input type="checkbox"/>	C	10	30,00	35	10,5
Lionello alessandro	<input type="checkbox"/>	C	30	6,00	35	2,1
Salvan Stefano	<input type="checkbox"/>	C	30	10,00	18	1,8
Bisogno Aniello	<input type="checkbox"/>	C	50	18,00	35	6,3
Maniero Simone	<input type="checkbox"/>	C	30	10,00	35	3,5
Zodio Filippo	<input type="checkbox"/>	C	30	10,00	35	3,5
Boscolo Cegion Davide	<input type="checkbox"/>	C	30	10,00	35	3,5

Cavallari Francesco	<input type="checkbox"/>	C	30	10,00	35	3,5
Ore settimanali complessive ->						60,62





Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	100	7,00	35	2,45
Anedda Pierluigi	<input type="checkbox"/>	C	50	12,00	35	4,2
Baldon Martina	<input type="checkbox"/>	C	50	15,00	35	5,25
Fallido Stefano	<input type="checkbox"/>	C	30	20,00	35	7
Bisogno Aniello	<input type="checkbox"/>	C	30	21,00	35	7,35
Ore settimanali complessive ->						28,41

# Polizia di Prossimità

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

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

## Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità fisica	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata al pubblico /Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza /Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti dal Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	%		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata (accertamenti anagrafici Comune di Albignasego)	Numero di pratiche affidate/Numero complessivo degli abitanti	%		1,5	1,5	1,5	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Controlli all'entrata e uscita delle scuole	Numero complessivo di ore di servizio	unità	624	650	650	650	4,17% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Controlli nei parchi cittadini in orario diurno con particolare riferimento al periodo maggio - ottobre (nei territori dei Comuni di Albignasego e Casalserugo)	Numero complessivo di ore di effettuazione dei controlli quotidiani	unità	1466	1500	1500	1500	2,32% <input checked="" type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/numero totale pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Presenza nel maxi-quartiere - Comune di Casalserugo - Comune di Maserà di Padova	Numero complessivo di ore di servizio	ore	3431	3000	3000	3000	-12,56% <input type="checkbox"/>
Quantità	Presenza nei tre maxi-quartieri - Comune di Albignasego (Albignasego ovest-Albignasego est-Albignasego centro)	Numero contatti con cittadini	unità	13437	11000	1100	11000	-18,14% <input type="checkbox"/>
Quantità	Sicurezza stradale (il dato comprende anche l'attività della Polizia Stradale) - Comuni aderenti e Convenzionati	Numero di violazioni accertate al Codice della Strada	unità	32999	35000	35000	35000	6,06% <input checked="" type="checkbox"/>
Affidabilità	Persone sentite (Comune di Albignasego) - Outcome	Numero complessivo delle persone sentite	unità	10960	10000	10000	10000	-8,76% <input type="checkbox"/>

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

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2022	2023	2024
3475	0	1185	Accertamento anagrafici (iscrizioni) - Effettuazioni dal ricevimento della richiesta (Comune di Albignasego)	24	23	23	23

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

## Obiettivi

     Peso:

Attuazione delle Convenzioni. In particolare la collaborazione dovrà essere svolta secondo le seguenti modalità:  
 - Associazione Nazionale Carabinieri "Dei Carraresi". Il servizio dovrà essere garantito 3 giorni la settimana comprese tra mercoledì e sabato dalla ore 15.30 alle ore 18.30

Dal 01/01/2022 Al 31/12/2022

#### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		6,00	36	2,16
Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	100	7,00	35	2,45
Masiero Christian	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	36	3,6
Trevisan Massimo	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	36	3,6
Pianta Ilenia	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	36	3,6
Celadin Vinicio	<input type="checkbox"/>	C	30	8,00	35	2,8
Fallido Stefano	<input type="checkbox"/>	C	30	13,00	35	4,55
Salvan Stefano	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	18	1,8
Maniero Simone	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	35	3,5
Zodio Filippo	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	35	3,5
Boscolo Cegion Davide	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	35	3,5
Cavallari Francesco	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	35	3,5
Ore settimanali complessive ->						38,56

# Segreteria Comando Polizia Locale

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

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

## Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale / Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio/sportello	Numero di giorni di apertura dell'ufficio/sportello/Numero totale di giorni lavorativi (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza /Numero di pubblicazioni ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	&		3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero delle pratiche evase senza richiedere documentazioni e certificazioni già in possesso dell'Amministrazione/Numero totale delle pratiche evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/numero totale pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

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

## Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2022	2023	2024
3476	0	1186	Protocollazione in entrata. Termine per invio a destinazione dall'acquisizione dell'atto.	2	2	2	2
3477	0	1186	Affidamento servizi e forniture mediante mercato elettronico. Richiesta offerta.	60	56	56	56
3478	0	1186	Affidamento di servizi e forniture mediante mercato elettronico.	45	41	41	41
3479	0	1186	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata ex art. 36 D.Lgs. 50/2016	135	127	127	127
3480	0	1186	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando di gara.	90	89	89	88
3481	0	1186	Affidamento appalto esecuzione forniture e servizi mediante procedura negoziata previa pubblicazione di bando di gara (tempi pubblicazione e invio offerta)	120	120	120	120
3482	0	1186	Affidamento diretto di forniture di beni e servizi fino all'importo di euro 40.000	45	41	41	41

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

## Risorse economiche

## Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		6,00	36	2,16

Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	100	7,00	35	2,45
Anedda Pierluigi	<input type="checkbox"/>	C	40	10,00	35	3,5
Baldon Martina	<input type="checkbox"/>	C	100	6,00	35	2,1
Celadin Vinicio	<input type="checkbox"/>	C	30	4,00	35	1,4
Fallido Stefano	<input type="checkbox"/>	C	30	2,00	35	0,7
Gagliardo Alberto	<input type="checkbox"/>	C	30	4,00	35	1,4
Lionello alessandro	<input type="checkbox"/>	C	50	10,00	35	3,5
Ore settimanali complessive ->						17,21

## Banche dati e metadati (1° Settore)

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

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

### Indicatori

Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

Accessibilità fisica:

Accessibilità multicanale:

### Obiettivi

Elaborazione dati e metadati 1° Settore - anno 2021	Peso:	<input type="text" value="0"/>		
Predisposizione dati	Dal	01/01/2022	Al	30/06/2022
Pubblicazione dati	Dal	01/07/2022	Al	31/07/2022

### Risorse economiche

#### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
Tasinato Graziano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		6,00	36	2,16
Baldan Claudio	<input type="checkbox"/>	D1	100	7,00	35	2,45
Ore settimanali complessive ->						4,61



Dipendente	Dirig.	Cat.	Reso	%	Ore Sett.	
U. Scarin Floriano	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		0,00	5,4	0
Ore settimanali complessive ->						0



# Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.)

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

## Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

## Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio e/o sportello/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza/Numero di pubblicazioni ai sensi del Piano della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI					* % <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/numero totale pratiche sottoposte a controllo	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Pertinenza della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato	%		1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero di istanze evase senza richiedere documentazioni e certificazioni già in possesso dell'Amministrazione/Numero totale di istanze evase	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Quantità	Autorizzazioni	Numero di autorizzazioni S.U.A.P. rilasciate	unità	242	300	300	300	23,97% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	SCIA	Numero di SCIA S.U.A.P. presentate	unità	922	950	950	950	3,04% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Attività commerciali operanti sul territorio	Numero di esercizi pubblici	unità	96	100	100	100	4,17% <input checked="" type="checkbox"/>
Quantità	Attività commerciali operanti sul territorio	Numero di esercizi di vicinato	unità	221	300	300	300	35,75% <input checked="" type="checkbox"/>

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

## Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2022	2023	2024
3489	0	1184	Procedimento SUAP - Autorizzatorio	60	56	56	56
3490	0	1184	Procedimento SUAP - Autorizzatorio (Conferenza di Servizi)	150	146	146	146
3491	0	1184	Procedimento SUAP - SCIA	60	59	59	59
3492	0	1184	Procedimento SUAP - SCIA (edilizia)	30	30	30	30
3493	0	1184	Rilascio autorizzazioni unica ambientale (A.U.A.)	120	115	115	115
3494	0	1184	Attestazioni di agibilità	90	89	89	89
3559	0	1184	Rilascio autorizzazioni esercizio attività sanitaria e socio-sanitaria (L.R. 22/2002)	180	174	174	174
3560	0	1184	Rilascio autorizzazioni accreditamento strutture ambulatori e sociali (L.R. 22/2002)	120	114	114	114
3561	0	1184	Rilascio autorizzazioni giostre - attrazioni annuali o temporanee	30	27	27	27
3562	0	1184	Rilascio autorizzazioni manifestazioni pubbliche	30	27	27	27
3563	0	1184	Rilascio autorizzazioni spettacoli pirotecnici	30	27	27	27

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

## Obiettivi

## Risorse economiche

**Risorse umane**

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		4,00	4,68	0,1872
U Garbo Greta	<input type="checkbox"/>	C	100	49,50	36	17,82
Bogon Federica	<input type="checkbox"/>	C	100	59,50	30	17,85
U Paccagnella	<input type="checkbox"/>	C	100	59,50	36	21,42
Ore settimanali complessive ->						57,27

## Commercio

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

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio e/o sportello	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio e/o sportello /Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazioni sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Piano della Trasparenza/Numero di pubblicazioni ai sensi del Piano della Trasparenza	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	SI	0	0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Esaustività della prestazione erogata	Numero di istanze evase senza richiedere documentazione e certificazioni già in possesso dell'Ente/Numero totale di istanze evase	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio erogato	%	0	1	1	1	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo e risultanti conformi alla norma di riferimento/numero totale pratiche sottoposte a controllo	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

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

### Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

#	Ente	Scheda	Procedimento	Lim	2022	2023	2024
3566	0	1358	Concessione di occupazione suolo pubblico ai pubblici esercizi di somministrazione e agli esercizi alimentari di vicinato	60	56	56	56
3567	0	1358	Rilascio autorizzazioni tipo A nel settore commercio su aree pubbliche: nuovo rilascio, conversioni, subentro, variazioni in autorizzazioni*	60	56	56	56
3568	0	1358	Rilascio autorizzazioni tipo B nel settore commercio su aree pubbliche: nuovo rilascio, conversioni, subentro, variazioni in autorizzazioni*	60	56	56	56

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

### Obiettivi

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.	
U Palmarin Fausto	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		20,00	4,68	0,936
U Garbo Greta	<input type="checkbox"/>	C	100	40,00	36	14,4
Bogon Federica	<input type="checkbox"/>	C	100	30,00	30	9
U Paccagnella	<input type="checkbox"/>	C	100	30,00	36	10,8
Ore settimanali complessive ->					35,13	

## Contratti, gare ed appalti

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

### Collegamento con programmi e progetti

Principali caratteristiche del servizio erogato:

Modalità di erogazione:

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

### Indicatori

Dimensione	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Unità.	Anno prec.	2022	2023	2024	Trend
Accessibilità	Accesso all'ufficio	Numero di giornate lavorative con apertura assicurata dell'ufficio/Numero totale delle giornate lavorative (ufficiali)		0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Accessibilità	Accessibilità multicanale	Numero di servizi erogati con accessibilità multicanale/Numero totale dei servizi erogati	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Tempo massimo di conclusione dei procedimenti amministrativi	Numero di procedimenti amministrativi conclusi entro il termine programmato/Numero totale dei procedimenti amministrativi conclusi	%	0	100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Tempestività	Pubblicazione sul sito web	Numero di pubblicazioni sul sito nel rispetto delle tempistiche e modalità del Programma della Trasparenza/Numero di pubblicazioni effettuate ai sensi del Programma della Trasparenza	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>
Trasparenza	Programma della Trasparenza	Espletamento degli adempimenti previsti nel Programma della Trasparenza	si	0	0	0	0	#Div/0! <input type="checkbox"/>
Efficacia	Rispondenza del servizio alle esigenze degli utenti	Numero di reclami ricevuti/Numero totale di prestazioni erogate all'utenza (inferiore)	%	0	3	3	3	* 0% <input type="checkbox"/>
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero di pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa e risultanti conformi alla norma di riferimento/Numero totale delle pratiche sottoposte a controllo successivo di regolarità amministrativa	%		100	100	100	* 0% <input type="checkbox"/>

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

### Indicazioni su pesi delle dimensioni

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

**Accessibilità fisica:**

**Accessibilità multicanale:**

### Obiettivi

Realizzazione teatro comunale - Albignasego	Peso:
Espletamento procedura di gara per l'incarico professionale per la redazione del progetto definitivo, progetto esecutivo e direzione lavori	<input type="text" value="0"/>
Espletamento gara per l'affidamento dei lavori per la realizzazione del teatro	

### Risorse economiche

### Risorse umane

Dipendente	Dirig.	Cat.	Peso	%	Ore sett.
U Capuzzo Monica	<input checked="" type="checkbox"/>	D1		1,44	
U De Paoli Anna Maria	<input type="checkbox"/>	D1	0	0,00	2,1
U Quasti Sara	<input type="checkbox"/>	C	0	0,00	36
Ore settimanali complessive ->					0



**ALLEGATO 2 – MATRICE DI ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

**1° SETTORE “POLIZIA LOCALE”**

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Amministrazioni centrali e Regioni	Pubblicazione bandi per contributi-finanziamenti	Partecipazione ai bandi	Territoriali, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Altri Enti Locali	Partecipazione a tavoli tecnici	Convenzionamento – Protocolli di intesa	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Ricezione dati-segnalazioni-documentazione-richieste pareri	Scambio dati ed informazioni Attività di vigilanza - Emanazione di pareri Emanazione atti di carattere generale-Audizioni-Sanzioni	Territoriali; criminologiche; sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese affidatarie di servizi e forniture	Presentazione stati d'avanzamento e richieste di liquidazione; contestazioni e richieste di varianti	Pagamento somme, riconoscimento compensi aggiuntivi od altre forme di indennizzo, approvazione modifiche contrattuali	Territoriali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni ed altri soggetti	Svolgimento servizi sul territorio – Richieste di contributi e sovvenzioni	Concessione contributi, stipula accordi e convenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Cittadini	Richiesta servizi e prestazioni	Erogazioni Servizi	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Rilascio attestazioni - Pass	Rilascio certificazioni - attestazioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
	Verifiche sopralluoghi	Esito verifiche sopralluoghi	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
	Sopralluogo per rilascio residenza	Controllo sul posto e comunicazione Ufficio Demografico	Sociali ed economiche	Medio	Medio	Medio
	Accertamento sanzioni	Pagamento	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Ricorsi contro sanzioni erogate	Esito sentenza	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Imprese	Accertamento sanzioni	Pagamento	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Ricorsi contro sanzioni erogate	Esito sentenza	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Verifiche sopralluoghi	Esito verifiche sopralluoghi	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Operatori economici	Partecipazione a gare d'appalto	Affidamento appalto	Territoriale ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Professionisti e consulenti	Partecipazione a procedure di affidamento incarichi professionali	Affidamento incarichi professionali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

**2° SETTORE “SERVIZI AMMINISTRATIVI, RISORSE UMANE E FINANZIARIE”**

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche al contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Associazioni, comitati, altri enti privati	Richieste esoneri o riduzione dal pagamento di canoni ed oneri	Concessione benefici	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Partecipazione ai bandi	Concessione contributo	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Presentazione progetto per manifestazioni ed eventi finalizzato all'erogazione di contributi	Concessione contributo	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Trasmissione rendicontazioni per eventi realizzati per liquidazione contributi o sovvenzioni	Erogazione di contributi o sovvenzioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Amministrazioni centrali e regionali	Partecipazione bandi per erogazione contributi	Erogazione contributo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Professionisti e consulenti	Partecipazione a procedure di affidamento incarichi professionali	Affidamento incarichi professionali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Cassa Depositi e Prestiti/Banche	Richieste di mutuo	Concessione di mutuo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso



Tesoriere	Richieste di incasso reversali / mandati di pagamento	Riscossione e pagamenti	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Esercenti commercio	Occupazione suolo, deroghe orari, S.c.i.a.	Rilascio autorizzazioni, controllo dichiarazioni	Territoriali, sociali, ed economiche	Medio	Medio	Medio
Imprese turistiche per la ricettività, ristorazione, intrattenimento, somministrazione	Occupazione suolo pubblico, deroghe orari ed emissioni sonore, richieste autorizzazioni spettacolo	Autorizzazioni, verifiche e controllo sul rispetto delle prescrizioni	Territoriali, sociali, ed economiche	Medio	Medio	Medio
Ditta commercio	Richiesta autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	SCIA	Esito Istruttoria Inibizione Attività	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Candidati a concorso	Richiesta partecipazione concorso	Esito procedura concorsuale	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Dipendenti	Richieste di autorizzazioni, aspettative	Rilascio di autorizzazioni, aspettative	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Sindacati dei lavoratori	Richieste/Partecipazione ad incontri di trattative contrattuali	Accordi contrattuali	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta dati, informazioni e documenti	Rilascio dati, informazioni o documenti	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Camera di Commercio	Richiesta dati, informazioni e documenti	Rilascio dati, informazioni o documenti	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

### 3° SETTORE "SERVIZI INFORMATIVI E COMUNICATIVI"

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Altri Enti Locali	Ricezione di dati e informazioni	Scambio dati ed informazioni.	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
	Partecipazione ad incontri	Convenzionamento / Protocolli di intesa	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Amministrazioni centrali e Regioni	Pubblicazione bandi per contributi / finanziamenti	Partecipazione ai bandi	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Imprese affidatarie di servizi o forniture	Presentazione stati d'avanzamento e richieste di liquidazione; contestazioni e richieste di varianti	Pagamento somme, riconoscimento compensi aggiuntivi od altre forme di indennizzo, approvazione modifiche contrattuali	Territoriali, criminologiche ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a gare d'appalto	Affidamento appalto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Cittadini residenti	Richieste servizi e prestazioni	Erogazioni servizi	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

**4° SETTORE "CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA"**

Soggetto	Tipologia di relazione		Eventuale incidenza di variabili esogene	Impatto	Probabilità	Rischio
	INPUT	OUTPUT				
Relazioni con altri Enti	Partecipazione a tavoli tecnici	Indicazioni operative	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
		Intese su convenzioni o accordi	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Amministrazioni Centrali	Ricezione di dati / segnalazioni	Emanazione provvedimenti / Attività di verifica	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Medio	Alto
Istituto Nazionale Previdenza Sociale	Richiesta dati, informazioni e documenti	Rilascio dati, informazioni o documenti	Criminologiche, sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Imprese affidatarie di servizi e/o forniture	Presentazione fatture di pagamento; contestazioni	Pagamento somme	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
	Richieste di modifiche contrattuali	Approvazione modifiche del contratto	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Operatori economici	Partecipazione a procedure di gara	Affidamento appalti servizi e forniture	Criminologiche, sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Autorità Nazionale Anticorruzione	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Agenzia delle Entrate	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Camera di Commercio	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Istituto Nazionale per l'Assicurazione e gli Infortuni sul Lavoro	Richiesta di dati ed informazioni	Espletamento verifiche	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

**ALLEGATO 3 – AREE DI RISCHIO**

<b>#Area</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>
<b>A01</b>	SPECIFICA	Polizia Locale
<b>A02</b>	SPECIFICA	Protocollo e archivio
<b>A03</b>	SPECIFICA	Gestione mezzi
<b>A04</b>	SPECIFICA	Segreteria
<b>A05</b>	GENERALE	Contratti pubblici
<b>A06</b>	GENERALE	Acquisizione e gestione del personale
<b>A07</b>	SPECIFICA	Supporto agli organi
<b>A08</b>	GENERALE	Affari legali e contenzioso
<b>A09</b>	GENERALE	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
<b>A10</b>	GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
<b>A11</b>	GENERALE	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
<b>A12</b>	GENERALE	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
<b>A13</b>	GENERALE	Incarichi e nomine

## ALLEGATO 4 – DESCRIZIONE DEI PROCESSI

### 1° SETTORE “POLIZIA LOCALE”

# Area	Area	# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A01	Polizia Locale	P001	Processo relativo all'iter procedimentale dei verbali di violazione alle norme del C.d.S. ed extra CdS anche di altri organi accertatori	Il processo riguarda l'iter di formazione dei verbali di violazione alle norme del codice della strada ed extra codice della strada anche di altri enti accertatori
A01	Polizia Locale	P002	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente all'infortunistica stradale, rilevazione e ricostruzione della c.d. dinamica dei sinistri effettuata su richiesta delle parti	Il processo riguarda gli adempimenti da porre in essere nell'ambito delle funzioni di Polizia Giudiziaria relativamente agli infortuni stradali e quindi l'attività di rilevazione e ricostruzione della dinamica del sinistro effettuate su richiesta delle parti
A01	Polizia Locale	P003	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente ai presunti abusi edilizi e/o ambientali	Trattasi dell'attività di accertamento in capo alla Polizia Locale al fine della rilevazione dei presunti abusi edilizi o ambientali a seguito di esposto o su richiesta dell'ufficio
A01	Polizia Locale	P004	Procedura relativa all'iter procedimentale dei verbali di violazione CDS accertate con il sistema di rilevazione automatica Velocar	Trattasi degli adempimenti che devono essere posti in essere dagli agenti di Polizia Locale al fine di validare l'iter del procedimento della sanzione amministrativa a seguito della rilevazione automatica del Velocar
A01	Polizia Locale	P005	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente all'infortunistica stradale, rilevazione e ricostruzione della c.d. dinamica dei sinistri effettuata su richiesta delle parti.	Trattasi dell'attività di Polizia Locale che viene posta in essere dal Comando a seguito di infortunio stradale con rilevazione e ricostruzione dinamica del sinistro effettuata su richiesta delle parti
A01	Polizia Locale	P006	Gestione verbali di accertamento di violazioni (codice della strada, ordinanze, regolamenti, ed altre norme)	Trattasi dell'attività in capo alla Polizia Locale in ordine alla gestione dei verbali di accertamento delle violazioni al codice della strada, ordinanze, regolamenti e altre disposizioni di legge
A01	Polizia Locale	P007	Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme, regolamenti, ordinanze in autotutela o su ricorso	Trattasi del procedimento amministrativo con il quale il Comando procede all'archiviazione di verbali di accertamento violazioni a norme di legge, regolamenti o ordinanze
A01	Polizia Locale	P008	Contrassegni invalidi	Il processo prevede il rilascio del contrassegno invalidi necessario per l'utilizzo degli appositi parcheggi riservati agli invalidi
A01	Polizia Locale	P009	Ordinanza ingiunzione o archiviazione verbali non pagati e/o su ricorso amministrativo	Trattasi dell'attività in capo alla Polizia Locale con la quale il Comando procede all'emissione di ordinanze di ingiunzione e/o all'archiviazione di verbali non pagati.
A01	Polizia Locale	P010	Accertamento violazione codice della strada e norme diverse dal codice della strada	Trattasi dell'attività in capo alla Polizia Locale con il quale il Comando procede all'emissione di accertamento per violazione del codice della strada e/o a norma del codice della strada
A02	Protocollo e archivio	P011	Accesso documentale e accesso civico generalizzato	L'accesso documentale consiste nel diritto di prendere visione o di ottenere copia di documenti amministrativi digitali o cartacei (con

				le eccezioni previste a livello normativo) esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data da una pubblica amministrazione. Attraverso l'accesso generalizzato chiunque ha diritto ad accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs 33/2013
A03	Gestione mezzi	P012	Utilizzo buoni carburante	Attraverso l'impiego di buoni carburante (cartacei o elettronici) viene gestito il rifornimento dei mezzi in uso presso gli uffici dell'ente. L'operatore si reca con il mezzo presso la stazione di rifornimento per l'utilizzo dei buoni carburante
A05	Contratti pubblici	P013	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Con questo processo si fa riferimento alla fase preliminare di consultazione del mercato per definire le specifiche tecniche da inserire in capitolato speciale d'appalto o nel foglio condizioni esecutive.
A05	Contratti pubblici	P014	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Con questo processo si fa riferimento alla fase dove il Responsabile di Settore individua con proprio atto formale il Responsabile del Procedimento.
A05	Contratti pubblici	P015	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Si fa riferimento alla fase - contestuale con l'assunzione della determina a contrattare - dove viene individuato l'istituto per l'affidamento dell'appalto.
A05	Contratti pubblici	P016	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Nella determina a contrattare, dove fra l'altro si approva il progetto, devono essere individuati gli elementi essenziali del contratto che costituiscono il presupposto della procedura di gara.
A05	Contratti pubblici	P017	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Nel progetto che è alla base per l'espletamento della procedura di gara deve essere individuato l'importo di gara.
A05	Contratti pubblici	P018	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Nella determinazione a contrattare deve essere indicata la procedura di aggiudicazione attraverso la quale si procede all'individuazione del terzo contraente.
A05	Contratti pubblici	P019	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Trattasi dell'attività con la quale vengono predisposti gli atti e documenti di gara, compreso il capitolato speciale d'appalto
A05	Contratti pubblici	P020	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Trattasi della fase che attiene alla determina a contrattare o al capitolato speciale o ai contenuti dal bando di gara dove si definiscono i criteri di partecipazione alla gara, il criterio di aggiudicazione e i criteri di attribuzione dei punteggi.
A05	Contratti pubblici	P021	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Trattasi dell'attività di verifica della documentazione e del controllo sul rispetto delle condizioni del Codice che deve essere posto in essere per l'approvazione delle modifiche del contratto originario.
A05	Contratti pubblici	P022	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Trattasi dell'attività finalizzata a verificare la documentazione e il rispetto delle condizioni di legge per autorizzare il subappalto.

A05	Contratti pubblici	P023	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Trattasi dell'attività propedeutica che deve essere espletata per verificare le condizioni per l'ammissione delle varianti al contratto.
A05	Contratti pubblici	P024	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere in corso di espletamento del contratto per verificare la regolare esecuzione dello stesso.
A05	Contratti pubblici	P025	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Trattasi della fase di gestione da parte del RUP o dal Responsabile di Settore e del D.L. delle riserve in caso di loro apposizione da parte della Ditta Appaltatrice.
A05	Contratti pubblici	P026	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività da porre in essere finalizzata alla verifica dei documenti e delle condizioni necessarie per provvedere al pagamento in corso di esecuzione del contratto.
A05	Contratti pubblici	P027	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Trattasi della fase relativa alle operazioni necessarie per provvedere alla pubblicazione del bando e alla conseguente gestione delle informazioni con gli operatori economici relative al bando.
A05	Contratti pubblici	P028	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Trattasi delle operazioni e attività da porre in essere per trattare e custodire la documentazione di gara.
A05	Contratti pubblici	P029	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Con questa attività il Responsabile del Settore provvede alla nomina della Commissione di Gara.
A05	Contratti pubblici	P030	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Trattasi dell'attività con la quale il RUP o la Commissione di Gara gestisce le sedute di gara.
A05	Contratti pubblici	P031	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Trattasi degli incombeni che devono essere svolti dal Responsabile del Procedimento in merito alle verifiche da porre in essere per accertare il possesso dei requisiti da parte degli operatori economici in sede di gara.
A05	Contratti pubblici	P032	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere per la valutazione delle offerte presentate e per la verifica della soglia di anomalia.
A05	Contratti pubblici	P033	Selezione del contraente - Annullamento della gara	Con questo processo si fa riferimento all'attivazione di un procedimento di autotutela per l'annullamento d'ufficio di un'aggiudicazione o di una gara d'appalto.
A05	Contratti pubblici	P034	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Con questo processo si procede alla verifica di tutte le attestazioni, certificazioni ed acquisizione di informazioni al fine di verificare il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti previsti.
A05	Contratti pubblici	P035	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Trattasi della formalizzazione di apposite comunicazioni nei confronti dell'operatore economico relativamente al mancato invito ad una procedura di gara.
A05	Contratti pubblici	P036	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Con questo processo si procede a formalizzare la fase con la quale si provvede alle eventuali esclusioni e alla aggiudicazione dell'appalto.
A05	Contratti pubblici	P037	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Con questo processo, con l'assunzione di un'apposita determinazione si procede, in base agli esiti della gara, ad aggiudicare l'appalto.

A05	Contratti pubblici	P038	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Stipula del contratto	Trattasi della fase dove si devono porre in essere tutti gli incumbenti ed attività preliminari alla stesura del contratto e alla relativa stipula.
A05	Contratti pubblici	P039	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Con questa fase il Responsabile del Settore procede, a seguito delle procedure espletate, alla nomina del collaudatore.
A05	Contratti pubblici	P040	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, verifica di conformità o regolare esecuzione	Con questo processo, si provvede a porre in essere tutte le attività di verifica finalizzate al rilascio del certificato di collaudo o di regolare esecuzione.
A07	Supporto agli organi	P041	Rilascio pareri all'Amministrazione	Trattasi dell'attività consultiva interna che viene svolta ai sensi dell'art.16 comma 1 della L. 241/1990
A08	Affari legali e contenzioso	P042	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Trattasi del procedimento in base al quale l'ente individua il consulente tecnico di parte nell'ambito di procedimenti giurisdizionali in cui l'ente è parte
A08	Affari legali e contenzioso	P043	Conferimento incarico parere legale	Trattasi del procedimento con il quale l'ente procede all'individuazione e all'affidamento di un incarico di consulenza legale. Il procedimento è disciplinato dagli artt.67 e seguenti del regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P044	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Procedura per selezione del professionista, previa pubblicazione dell'avviso pubblico, a cui attribuire l'incarico per la predisposizione di un parere legale a favore dell'ente
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P045	Incarico legale per costituzione in giudizio aventi agli organi di giustizia ordinaria	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P046	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P047	Costituzione in giudizio 3° grado avanti alla Cassazione	Esame motivi di impugnazione, stesura e deposito memoria presso la Commissione adita
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P048	Registrazione oggetti rinvenuti, consegnati al deposito, riconsegna del bene al proprietario – inventore	Compilazione verbale ritrovamento e sottoscrizione da parte dell'economista e del ritrovatore - richiesta pubblicazione al messo del verbale di ritrovamento - pubblicazione albo on line - compilazione verbale restituzione oggetto rinvenuto legittimo proprietario - verbale restituzione - compilazione verbale assegnazione



				oggetto al ritrovato ad un anno dal ritrovamento - verbale assegnazione
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P049	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi l'utenza deve corrispondere all'Ente i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
A13	Incarichi e nomine	P050	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Fissazione criteri	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.
A13	Incarichi e nomine	P051	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Avvio del procedimento	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'avvio.
A13	Incarichi e nomine	P052	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
A13	Incarichi e nomine	P053	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Affidamento incarico	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'affidamento dell'incarico.
A03	Gestione mezzi	P111	Gestione mezzi	Trattasi del processo che permette il continuo monitoraggio della flotta aziendale in modo automatico anche attraverso la redazione di rendiconti.

## 2° SETTORE “SERVIZI AMMINISTRATIVI, RISORSE UMANE E FINANZIARIE”

Area		# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A05	Contratti pubblici	P013	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Con questo processo si fa riferimento alla fase preliminare di consultazione del mercato per definire le specifiche tecniche da inserire in capitolato speciale d'appalto o nel foglio condizioni esecutive.
A05	Contratti pubblici	P014	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Con questo processo si fa riferimento alla fase dove il Responsabile di Settore individua con proprio atto formale il Responsabile del Procedimento.
A05	Contratti pubblici	P015	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Si fa riferimento alla fase - contestuale con l'assunzione della determina a contrattare - dove viene individuato l'istituto per l'affidamento dell'appalto.
A05	Contratti pubblici	P016	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Nella determina a contrattare, dove fra l'altro si approva il progetto, devono essere individuati gli elementi essenziali del contratto che costituiscono il presupposto della procedura di gara.
A05	Contratti pubblici	P017	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Nel progetto che è alla base per l'espletamento della procedura di gara deve essere individuato l'importo di gara.
A05	Contratti pubblici	P018	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Nella determinazione a contrattare deve essere indicata la procedura di aggiudicazione attraverso la quale si procede all'individuazione del terzo contraente.
A05	Contratti pubblici	P019	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Trattasi dell'attività con la quale vengono predisposti gli atti e documenti di gara, compreso il capitolato speciale d'appalto
A05	Contratti pubblici	P020	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Trattasi della fase che attiene alla determina a contrattare o al capitolato speciale o ai contenuti dal bando di gara dove si definiscono i criteri di partecipazione alla gara, il criterio di aggiudicazione e i criteri di attribuzione dei punteggi.
A05	Contratti pubblici	P021	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Trattasi dell'attività di verifica della documentazione e del controllo sul rispetto delle condizioni del Codice che deve essere posto in essere per l'approvazione delle modifiche del contratto originario.
A05	Contratti pubblici	P022	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Trattasi dell'attività finalizzata a verificare la documentazione e il rispetto delle condizioni di legge per autorizzare il subappalto.
A05	Contratti pubblici	P023	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Trattasi dell'attività propedeutica che deve essere espletata per verificare le condizioni per l'ammissione delle varianti al contratto.
A05	Contratti pubblici	P024	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere in corso di espletamento del

				contratto per verificare la regolare esecuzione dello stesso.
A05	Contratti pubblici	P025	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Trattasi della fase di gestione da parte del RUP o dal Responsabile di Settore e del D.L. delle riserve in caso di loro apposizione da parte della Ditta Appaltatrice.
A05	Contratti pubblici	P026	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività da porre in essere finalizzata alla verifica dei documenti e delle condizioni necessarie per provvedere al pagamento in corso di esecuzione del contratto.
A05	Contratti pubblici	P027	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Trattasi della fase relativa alle operazioni necessarie per provvedere alla pubblicazione del bando e alla conseguente gestione delle informazioni con gli operatori economici relative al bando.
A05	Contratti pubblici	P028	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Trattasi delle operazioni e attività da porre in essere per trattare e custodire la documentazione di gara.
A05	Contratti pubblici	P029	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Con questa attività il Responsabile del Settore provvede alla nomina della Commissione di Gara.
A05	Contratti pubblici	P030	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Trattasi dell'attività con la quale il RUP o la Commissione di Gara gestisce le sedute di gara.
A05	Contratti pubblici	P031	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Trattasi degli incombenzi che devono essere svolti dal Responsabile del Procedimento in merito alle verifiche da porre in essere per accertare il possesso dei requisiti da parte degli operatori economici in sede di gara.
A05	Contratti pubblici	P032	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere per la valutazione delle offerte presentate e per la verifica della soglia di anomalia.
A05	Contratti pubblici	P033	Selezione del contraente - Annullamento della gara	Con questo processo si fa riferimento all'attivazione di un procedimento di autotutela per l'annullamento d'ufficio di un'aggiudicazione o di una gara d'appalto.
A05	Contratti pubblici	P034	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Con questo processo si procede alla verifica di tutte le attestazioni, certificazioni ed acquisizione di informazioni al fine di verificare il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti previsti.
A05	Contratti pubblici	P035	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Trattasi della formalizzazione di apposite comunicazioni nei confronti dell'operatore economico relativamente al mancato invito ad una procedura di gara.
A05	Contratti pubblici	P036	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Con questo processo si procede a formalizzare la fase con la quale si provvede alle eventuali esclusioni e alla aggiudicazione dell'appalto.
A05	Contratti pubblici	P037	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto -	Con questo processo, con l'assunzione di un'apposita determinazione si procede, in

			Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	base agli esiti della gara, ad aggiudicare l'appalto.
A05	Contratti pubblici	P038	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Stipula del contratto	Trattasi della fase dove si devono porre in essere tutti gli incumbenti ed attività preliminari alla stesura del contratto e alla relativa stipula.
A05	Contratti pubblici	P039	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Con questa fase il Responsabile del Settore procede, a seguito delle procedure espletate, alla nomina del collaudatore.
A05	Contratti pubblici	P040	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, verifica di conformità o regolare esecuzione	Con questo processo, si provvede a porre in essere tutte le attività di verifica finalizzate al rilascio del certificato di collaudo o di regolare esecuzione.
A06	Acquisizione e gestione del personale	P054	Emolumenti personale dipendente fissi e accessori	Erogazione stipendio tabellare e accessorio al personale dipendente sulla scorta degli emolumenti economici presenti nel Contratto Collettivo
A06	Acquisizione e gestione del personale	P055	Indennità di condizioni lavoro, indennità di responsabilità, indennità di servizio esterno	Erogazione indennità al personale comunale per condizioni di lavoro particolari e di responsabilità ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali ed Integrativi
A06	Acquisizione e gestione del personale	P056	Concessione degli assegni famigliari ad un dipendente	Verifica del diritto del dipendente all'erogazione degli assegni di famiglia in base al numero dei componenti del nucleo familiare e degli scaglioni di reddito e assunzione del provvedimento di concessione
A06	Acquisizione e gestione del personale	P057	Concessione aspettativa	Previa istanza di parte, verifica dei requisiti richiesti dalla normativa per la concessione dell'aspettativa dal servizio e rilascio concessione
A06	Acquisizione e gestione del personale	P058	Collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età	Al raggiungimento dei limiti d'età richiesti dalla normativa vigente, assunzione provvedimento di collocamento a riposo
A06	Acquisizione e gestione del personale	P059	Reclutamento personale – Approvazione bando di concorso e/o selezione	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Acquisizione e gestione del personale	P060	Reclutamento personale – Composizione commissione di concorso e/o selezione	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Acquisizione e gestione del personale	P061	Reclutamento personale – Ammissione dei candidati	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Acquisizione e gestione del personale	P062	Reclutamento personale – Svolgimento del concorso e/o selezione	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice,

				prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Acquisizione e gestione del personale	P063	Reclutamento personale – Graduatoria	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Acquisizione e gestione del personale	P064	Reclutamento personale – Stipula del contratto	Indizione delle procedure di selezione, verifica delle domande presentate, istituzione della commissione giudicatrice, prove di selezione dei candidati e formazione della graduatoria, verifica vincitore, stipula contratto individuale
A06	Acquisizione e gestione del personale	P065	Cessazione dal servizio e collocamento a riposo	Previa istanza del dipendente, verifica dei requisiti richiesti dalla normativa, istruttoria, provvedimento di cessazione dal servizio e collocamento a riposo
A06	Acquisizione e gestione del personale	P066	Richiesta visita medico-collegiale per accertamento inidoneità al lavoro	In presenza di condizioni di salute che possano mettere in dubbio il corretto espletamento delle mansioni assegnate, l'ufficio personale avvia la procedura per la visita medico-collegiale al fine di accertare l'idoneità al lavoro
A06	Acquisizione e gestione del personale	P067	Concessione congedi per maternità anticipata ad una dipendente e parentali	Su istanza di parte, la dipendente in gravidanza viene collocata in congedo anticipato su certificazione del medico.
A06	Acquisizione e gestione del personale	P068	Dispensa dal servizio per inabilità assoluta per motivi di salute e per inidoneità fisica	Previo accertamento medico-legale di verifica dell'inabilità assoluta al lavoro, avvio del procedimento di dispensa dal servizio
A06	Acquisizione e gestione del personale	P069	Procedimenti disciplinari	Il processo in questione riguarda l'espletamento di procedimenti disciplinari su istanza dei superiori gerarchici o d'ufficio per violazione di normative di legge, contratto di lavoro, codice comportamentale.
A06	Acquisizione e gestione del personale	P070	Rilascio dell'autorizzazione ad assumere incarichi e/o collaborazioni esterne di un dipendente	Previa istanza del dipendente al fine di ottenere l'autorizzazione a svolgere attività lavorativa presso terzi, viene verificato il rispetto della normativa vigente e del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e successivamente viene rilasciata l'autorizzazione.
A06	Acquisizione e gestione del personale	P071	Trattenimento in servizio oltre il limite di età	Su richiesta di parte viene valutata la possibilità di trattenere in servizio il dipendente che abbia raggiunto i requisiti per la cessazione dal servizio per raggiungimento dei limiti di età
A06	Acquisizione e gestione del personale	P072	Trasferimento per mobilità di un dipendente verso altro Ente	A seguito della richiesta di mobilità verso un altro ente presentata da un dipendente viene assunto il provvedimento con il quale si rilascia il nulla osta e si stabilisce la data di effettivo trasferimento.

A06	Acquisizione e gestione del personale	P073	Denuncia di infortunio sul lavoro di un dipendente	A notizia dell'infortunio durante l'orario di lavoro, l'ufficio avvia le procedure per la denuncia del fatto all'INAIL
A06	Acquisizione e gestione del personale	P074	Gestione presenze/assenze del personale (ivi incluse le malattie ed i relativi controlli)	Si tratta dell'attività di controllo nel rispetto dell'orario di lavoro da parte dei dipendenti e verifica del rispetto degli orari, delle eventuali assenze e omissioni mediante l'utilizzo di supporto informatico
A07	Supporto agli organi	P041	Rilascio pareri all'Amministrazione	Trattasi dell'attività consultiva interna che viene svolta ai sensi dell'art.16 comma 1 della L. 241/1990
A08	Affari legali e contenzioso	P042	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Trattasi del procedimento in base al quale l'ente individua il consulente tecnico di parte nell'ambito di procedimenti giurisdizionali in cui l'ente è parte
A08	Affari legali e contenzioso	P043	Conferimento incarico parere legale	Trattasi del procedimento con il quale l'ente procede all'individuazione e all'affidamento di un incarico di consulenza legale. Il procedimento è disciplinato dagli artt.67 e seguenti del regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P044	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Procedura per selezione del professionista, previa pubblicazione dell'avviso pubblico, a cui attribuire l'incarico per la predisposizione di un parere legale a favore dell'ente
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P045	Incarico legale per costituzione in giudizio aventi agli organi di giustizia ordinaria	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P046	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P047	Costituzione in giudizio 3° grado avanti alla Cassazione	Esame motivi di impugnazione, stesura e deposito memoria presso la Commissione adita
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P075	Predisposizione Bilancio	Le fasi per la predisposizione del Bilancio di Previsione sono le seguenti: Determinazione dello stato dei bisogni; Richiesta di stanziamento da parte dei Responsabili di Settore; Redazione schema di Bilancio di Previsione; Adozione da parte della Giunta; Parere Collegio dei Revisori; Presentazione del Bilancio al Consiglio; Presentazione emolumenti; Approvazione da parte del Consiglio
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P076	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi l'utenza deve corrispondere all'Ente i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P077	Assunzione impegni, liquidazione ed emissione mandati	Redazione determinazione di impegno di spesa, controllo regolarità contabile e conformità azione amministrazione - esecutività determinazione - pubblicazione

				su amministrazione trasparente - accessibilità dell'informazione da parte del cittadino - Ricevimento del materiale/ prodotto / servizio/attrezzatura controllo e verifica dello stesso da parte degli uffici - verifica documentazione ai fini contabili e fiscali e relativo pagamento - ricezione liquidazione dall'ufficio competente - emissione mandato
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P078	Assunzioni accertamenti di entrate	Registrazione accertamenti sulla base di idonea documentazione - elaborazione ordinativi informatici di incasso e contestuale invio al tesoriere - Archiviazione ordinativi di incasso quietanzati
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P079	Accertamenti di entrate da parte degli agenti contabili esterni	Registrazione accertamenti sulla base di idonea documentazione - elaborazione ordinativi informatici di incasso e contestuale invio al tesoriere - Archiviazione ordinativi di incasso quietanzati
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P080	Certificazione del credito	Certificazione di crediti non esigibili tramite Piattaforma internet del Ministero delle Finanze per i crediti scaduti
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P081	Gestione cassa economale	Rimborso delle spese sostenute da parte degli uffici comunali e reintegro spesa all'Economo
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P082	Gestione del contante	Prelevamento dal c/c bancario delegato all'Economo per anticipazioni di spesa, registrate successivamente, con Buono Economale
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P083	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici	Modello Ministeriale di Certificato del Bilancio (preventivo e rendiconto) - Elaborazione dati e Compilazione modello Ministeriale - Firma digitale per quanto di competenza - Trasmissione telematica del Certificato (file xml firmato digitalmente)
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P084	Inventario beni mobili	Registrazione bene registro inventario con assegnazione numero - cancellazione bene registro inventario - redazione delibera giunta comunale ai fini dismissione beni dell'anno - compilazione modello di dismissione - variazione bene nel registro inventario - compilazione modello di variazione - verifica iscrizione di tutti i beni titolo 2 pagati nell'anno - elaborazione c/patrimonio e calcolo ammortamenti
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P085	Rimborso oneri datore di lavoro	Previa richiesta del datore di lavoro dell'amministratore comunale interessato, vengono rimborsati gli oneri richiesti in base alle ore dichiarate dal datore di lavoro stesso e verificate da parte dell'ufficio competente
A09	Gestione delle entrate, delle	P086	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	Istanza di parte o d'ufficio - istruttoria - liquidazione - mandato di pagamento

	spese e del patrimonio			
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P087	Assicurazioni, richieste di risarcimento danni	Affidamento incarico broker - individuazione intermediario per predisposizione capitolati affidamento assicurazioni - predisposizione lettera al broker - autorizzazione inserimento nuova copertura - Eliminazione copertura - predisposizione lettera al broker - gestione sinistro - comunicazione broker - assunzione in carico del sinistro con eventuale richiesta di documentazione - verifica andamento sinistro
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P088	Emissione buoni economici	Anticipazione in contanti con buono economico progressivo e controfirmato dal ricevente il contante
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P089	Verifiche attività Agente Contabile	Verifica riscossioni da pubblico e versamento in Tesoreria entro i tempi previsti da Regolamento dell'Unione
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P090	Gestione dei Procedimenti Unici Suap - istanze (Provvedimenti conclusivi) (DPR 160/2010)	Recepimento istanze attraverso piattaforma informatica camerale, protocollazione, smistamento agli Enti competenti, trasmissione Provvedimento conclusivo SUAP per i procedimenti ad Istanza, chiusura pratica fine istruttoria per SCIA
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P091	Gestione dei Procedimenti Suap - SCIA (DPR 160/2010)	Recepimento SCIA attraverso piattaforma informatica camerale, protocollazione, smistamento agli Enti competenti per istruttoria, chiusura pratica fine istruttoria
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P092	SCIA per l'esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa (vicinato) (L.R. 50/2012)	Recepimento SCIA dal Suap relativamente ad esercizi di vicinato fino a 250 mq di vendita.
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P093	Autorizzazione per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forme itinerante e rilascio tesserino Hobbisti (L.R 10/2001)	Accoglimento istanza da terzi relativamente ai mercati con posteggio fisso, per rilascio dei tesserini per partecipazioni a mercatini



A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P094	Autorizzazione per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici e manifestazioni, codificazioni per attività di spettacolo viaggiante	Su istanza di parte si provvede al rilascio dell'autorizzazione per attività di sale gioco, manifestazioni varie con attrazioni di spettacoli viaggianti; rilascio di codice identificativo ad attrazioni di spettacolo viaggianti
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P095	Autorizzazione per apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita (art. 19 L.R. 50/2012)	Su istanza di parte si provvede al rilascio di autorizzazioni per Grandi strutture di vendita ai sensi della L.R.V 50/2012 e gestione di Conferenza di servizio per nuova apertura.
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P096	Autorizzazioni per nuovi impianti di carburanti (stradali e privati), collaudo e modifiche (L.R. 23/2003)	Su istanza di parte si provvede al rilascio di autorizzazioni per nuovi impianti di carburanti stradali o privati comprese modifiche agli stessi.
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P097	Autorizzazioni in attività di taxi e noleggio con o senza conducente, sostituzioni automezzi (L.R. 22/1996)	Su istanza di parte si provvede al rilascio di autorizzazioni per nuovi impianti di carburanti stradali o privati comprese modifiche agli stessi.
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P098	SCIA per l'esercizio di attività barbieri, parrucchieri, estetista e tatuaggio e piercing (L.R. 29/1991 e s.mi., L.R. 28/2009,	Su comunicazione che arriva al Suap, si provvede alla verifica dei requisiti professionali per l'attività, il controllo dei pareri degli Enti coinvolti.
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P099	SCIA per l'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande (L.R. 29/2007).	Su comunicazione di terzi si provvede alla verifica dei requisiti professionali per l'attività di somministrazione alimenti e bevande, il controllo dei pareri degli Enti coinvolti.
A10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	P100	SCIA per attività di commercio elettronico/on line, agenzie d'affari e vidimazione registri	Su comunicazione di terzi il procedimento riguarda l'inizio attività di commercio elettronico/on line e

	dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		giornalieri degli affari e cose usate (ART. 120 E 128 TULPS)	richiesta di vidimazione registri per commercio di cose usate o delle operazioni giornaliere in caso di agenzie d'affari.
A10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P101	Autorizzazioni, rinnovi ed accreditamenti di strutture sociosanitarie (L.R. 22/2002)	Su istanza di parte si provvede al rilascio di autorizzazioni per nuove strutture socio/sanitarie compresi rinnovi delle stesse.
A13	Incarichi e nomine	P050	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Fissazione criteri	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.
A13	Incarichi e nomine	P051	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Avvio del procedimento	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'avvio.
A13	Incarichi e nomine	P052	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
A13	Incarichi e nomine	P053	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Affidamento incarico	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a

				soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'affidamento dell'incarico.
A13	Incarichi e nomine	P102	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Istruttoria	Trattasi del procedimento con il quale l'ente autorizza ai dipendenti gli incarichi e le attività extra-istituzionali in corrispondenza di incarichi retribuiti e non retribuiti. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
A13	Incarichi e nomine	P103	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Autorizzazione	Trattasi del procedimento con il quale l'ente autorizza ai dipendenti gli incarichi e le attività extra-istituzionali in corrispondenza di incarichi retribuiti e non retribuiti. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda il rilascio dell'autorizzazione.
A13	Incarichi e nomine	P104	Attribuzione di incarichi al personale dipendente – Fissazione criteri	Trattasi di incarichi extraistituzionali svolti dal dipendente comunale a seguito di conferimenti da parte del comune. La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 170 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.
A13	Incarichi e nomine	P105	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Istruttoria	Trattasi di incarichi extraistituzionali svolti dal dipendente comunale a seguito di conferimenti da parte del comune. La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 170 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
A13	Incarichi e nomine	P106	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Autorizzazione	Trattasi di incarichi extraistituzionali svolti dal dipendente comunale a seguito di conferimenti da parte del comune. La procedura per l'attribuzione dell'incarico è disciplinata dall'art. 170 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda il rilascio dell'autorizzazione.

### 3° SETTORE "SERVIZI INFORAMTIVI E COMUNICATIVI"

Area		# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A03	Gestione mezzi	P012	Utilizzo buoni carburante	Attraverso l'impiego di buoni carburante (cartacei o elettronici) viene gestito il rifornimento dei mezzi in uso presso gli uffici dell'ente. L'operatore si reca con il mezzo presso la stazione di rifornimento per l'utilizzo dei buoni carburante
A04	Segreteria	P107	Notificazione di atti amministrativi tramite messi comunali	Si tratta dell'attività legata alla notificazione di atti da parte dei messi notificatori dell'Unione per contro degli enti appartenenti all'unione e altri enti pubblici
A04	Segreteria	P108	Commissioni all'esterno da parte dei messi	Si tratta di attività e commissioni svolte all'esterno della sede su richiesta degli altri uffici
A04	Segreteria	P109	Repertoriamento ordinanze e decreti Presidente	Il processo prevede la registrazione negli appositi registri i provvedimenti emessi dall'organo competente (ad esempio ordinanze).
A05	Contratti pubblici	P013	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Con questo processo si fa riferimento alla fase preliminare di consultazione del mercato per definire le specifiche tecniche da inserire in capitolato speciale d'appalto o nel foglio condizioni esecutive.
A05	Contratti pubblici	P014	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Con questo processo si fa riferimento alla fase dove il Responsabile di Settore individua con proprio atto formale il Responsabile del Procedimento.
A05	Contratti pubblici	P015	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Si fa riferimento alla fase - contestuale con l'assunzione della determina a contrattare - dove viene individuato l'istituto per l'affidamento dell'appalto.
A05	Contratti pubblici	P016	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Nella determina a contrattare, dove fra l'altro si approva il progetto, devono essere individuati gli elementi essenziali del contratto che costituiscono il presupposto della procedura di gara.
A05	Contratti pubblici	P017	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Nel progetto che è alla base per l'espletamento della procedura di gara deve essere individuato l'importo di gara.
A05	Contratti pubblici	P018	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Nella determinazione a contrattare deve essere indicata la procedura di aggiudicazione attraverso la quale si procede all'individuazione del terzo contraente.
A05	Contratti pubblici	P019	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Trattasi dell'attività con la quale vengono predisposti gli atti e documenti di gara, compreso il capitolato speciale d'appalto
A05	Contratti pubblici	P020	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Trattasi della fase che attiene alla determina a contrattare o al capitolato speciale o ai contenuti dal bando di gara dove si definiscono i criteri di partecipazione alla gara, il criterio di aggiudicazione e i criteri di attribuzione dei punteggi.

A05	Contratti pubblici	P021	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Trattasi dell'attività di verifica della documentazione e del controllo sul rispetto delle condizioni del Codice che deve essere posto in essere per l'approvazione delle modifiche del contratto originario.
A05	Contratti pubblici	P022	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Trattasi dell'attività finalizzata a verificare la documentazione e il rispetto delle condizioni di legge per autorizzare il subappalto.
A05	Contratti pubblici	P023	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Trattasi dell'attività propedeutica che deve essere espletata per verificare le condizioni per l'ammissione delle varianti al contratto.
A05	Contratti pubblici	P024	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere in corso di espletamento del contratto per verificare la regolare esecuzione dello stesso.
A05	Contratti pubblici	P025	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Trattasi della fase di gestione da parte del RUP o dal Responsabile di Settore e del D.L. delle riserve in caso di loro apposizione da parte della Ditta Appaltatrice.
A05	Contratti pubblici	P026	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività da porre in essere finalizzata alla verifica dei documenti e delle condizioni necessarie per provvedere al pagamento in corso di esecuzione del contratto.
A05	Contratti pubblici	P027	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Trattasi della fase relativa alle operazioni necessarie per provvedere alla pubblicazione del bando e alla conseguente gestione delle informazioni con gli operatori economici relative al bando.
A05	Contratti pubblici	P028	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Trattasi delle operazioni e attività da porre in essere per trattare e custodire la documentazione di gara.
A05	Contratti pubblici	P029	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Con questa attività il Responsabile del Settore provvede alla nomina della Commissione di Gara.
A05	Contratti pubblici	P030	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Trattasi dell'attività con la quale il RUP o la Commissione di Gara gestisce le sedute di gara.
A05	Contratti pubblici	P031	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Trattasi degli incombeni che devono essere svolti dal Responsabile del Procedimento in merito alle verifiche da porre in essere per accertare il possesso dei requisiti da parte degli operatori economici in sede di gara.
A05	Contratti pubblici	P032	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere per la valutazione delle offerte presentate e per la verifica della soglia di anomalia.
A05	Contratti pubblici	P033	Selezione del contraente - Annullamento della gara	Con questo processo si fa riferimento all'attivazione di un procedimento di autotutela per l'annullamento d'ufficio di un'aggiudicazione o di una gara d'appalto.
A05	Contratti pubblici	P034	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Con questo processo si procede alla verifica di tutte le attestazioni, certificazioni ed acquisizione di informazioni al fine di verificare il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti previsti.

A05	Contratti pubblici	P035	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Trattasi della formalizzazione di apposite comunicazioni nei confronti dell'operatore economico relativamente al mancato invito ad una procedura di gara.
A05	Contratti pubblici	P036	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Con questo processo si procede a formalizzare la fase con la quale si provvede alle eventuali esclusioni e alla aggiudicazione dell'appalto.
A05	Contratti pubblici	P037	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Con questo processo, con l'assunzione di un'apposita determinazione si procede, in base agli esiti della gara, ad aggiudicare l'appalto.
A05	Contratti pubblici	P038	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Stipula del contratto	Trattasi della fase dove si devono porre in essere tutti gli incombeni ed attività preliminari alla stesura del contratto e alla relativa stipula.
A05	Contratti pubblici	P039	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Con questa fase il Responsabile del Settore procede, a seguito delle procedure espletate, alla nomina del collaudatore.
A05	Contratti pubblici	P040	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, verifica di conformità o regolare esecuzione	Con questo processo, si provvede a porre in essere tutte le attività di verifica finalizzate al rilascio del certificato di collaudo o di regolare esecuzione.
A07	Supporto agli organi	P041	Rilascio pareri all'Amministrazione	Trattasi dell'attività consultiva interna che viene svolta ai sensi dell'art.16 comma 1 della L. 241/1990
A08	Affari legali e contenzioso	P042	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Trattasi del procedimento in base al quale l'ente individua il consulente tecnico di parte nell'ambito di procedimenti giurisdizionali in cui l'ente è parte
A08	Affari legali e contenzioso	P043	Conferimento incarico parere legale	Trattasi del procedimento con il quale l'ente procede all'individuazione e all'affidamento di un incarico di consulenza legale. Il procedimento è disciplinato dagli artt.67 e seguenti del regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P044	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Procedura per selezione del professionista, previa pubblicazione dell'avviso pubblico, a cui attribuire l'incarico per la predisposizione di un parere legale a favore dell'ente
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P045	Incarico legale per costituzione in giudizio aventi agli organi di giustizia ordinaria	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P046	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione

A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P047	Costituzione in giudizio 3° grado avanti alla Cassazione	Esame motivi di impugnazione, stesura e deposito memoria presso la Commissione adita
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P049	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi l'utenza deve corrispondere all'Ente i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
A05	Contratti pubblici	P110	Programmazione fornitura di beni e servizi	Le amministrazioni aggiudicatrici adottano il programma biennale degli acquisti di beni e servizi, ai sensi dell'art.21 del D.Lgs.50/2016, per beni e servizi di importo unitario superiore a euro 40.000,00.
A13	Incarichi e nomine	P050	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Fissazione criteri	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.
A13	Incarichi e nomine	P051	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Avvio del procedimento	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'avvio.
A13	Incarichi e nomine	P052	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
A13	Incarichi e nomine	P053	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Affidamento incarico	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'affidamento dell'incarico.
A03	Gestione mezzi	P111	Gestione mezzi	Trattasi del processo che permette il continuo monitoraggio della flotta aziendale in modo automatico anche attraverso la redazione di rendiconti.

#### 4° SETTORE "CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA"

Area		# Proc.	Processo	Descrizione del processo
A05	Contratti pubblici	P013	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Con questo processo si fa riferimento alla fase preliminare di consultazione del mercato per definire le specifiche tecniche da inserire in capitolato speciale d'appalto o nel foglio condizioni esecutive.
A05	Contratti pubblici	P014	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Con questo processo si fa riferimento alla fase dove il Responsabile di Settore individua con proprio atto formale il Responsabile del Procedimento.
A05	Contratti pubblici	P015	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Si fa riferimento alla fase - contestuale con l'assunzione della determina a contrattare - dove viene individuato l'istituto per l'affidamento dell'appalto.
A05	Contratti pubblici	P016	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Nella determina a contrattare, dove fra l'altro si approva il progetto, devono essere individuati gli elementi essenziali del contratto che costituiscono il presupposto della procedura di gara.
A05	Contratti pubblici	P017	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Nel progetto che è alla base per l'espletamento della procedura di gara deve essere individuato l'importo di gara.
A05	Contratti pubblici	P018	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Nella determinazione a contrattare deve essere indicata la procedura di aggiudicazione attraverso la quale si procede all'individuazione del terzo contraente.
A05	Contratti pubblici	P019	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Trattasi dell'attività con la quale vengono predisposti gli atti e documenti di gara, compreso il capitolato speciale d'appalto
A05	Contratti pubblici	P020	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Trattasi della fase che attiene alla determina a contrattare o al capitolato speciale o ai contenuti dal bando di gara dove si definiscono i criteri di partecipazione alla gara, il criterio di aggiudicazione e i criteri di attribuzione dei punteggi.
A05	Contratti pubblici	P021	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Trattasi dell'attività di verifica della documentazione e del controllo sul rispetto delle condizioni del Codice che deve essere posto in essere per l'approvazione delle modifiche del contratto originario.
A05	Contratti pubblici	P022	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Trattasi dell'attività finalizzata a verificare la documentazione e il rispetto delle condizioni di legge per autorizzare il subappalto.
A05	Contratti pubblici	P023	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Trattasi dell'attività propedeutica che deve essere espletata per verificare le condizioni per l'ammissione delle varianti al contratto.
A05	Contratti pubblici	P024	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere in corso di espletamento del contratto per verificare la regolare esecuzione dello stesso.
A05	Contratti pubblici	P025	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Trattasi della fase di gestione da parte del RUP o dal Responsabile di Settore e del D.L. delle riserve in caso di loro apposizione da parte della Ditta Appaltatrice.



A05	Contratti pubblici	P026	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Trattasi dell'attività da porre in essere finalizzata alla verifica dei documenti e delle condizioni necessarie per provvedere al pagamento in corso di esecuzione del contratto.
A05	Contratti pubblici	P027	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Trattasi della fase relativa alle operazioni necessarie per provvedere alla pubblicazione del bando e alla conseguente gestione delle informazioni con gli operatori economici relative al bando.
A05	Contratti pubblici	P028	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Trattasi delle operazioni e attività da porre in essere per trattare e custodire la documentazione di gara.
A05	Contratti pubblici	P029	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Con questa attività il Responsabile del Settore provvede alla nomina della Commissione di Gara.
A05	Contratti pubblici	P030	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Trattasi dell'attività con la quale il RUP o la Commissione di Gara gestisce le sedute di gara.
A05	Contratti pubblici	P031	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Trattasi degli incumbenti che devono essere svolti dal Responsabile del Procedimento in merito alle verifiche da porre in essere per accertare il possesso dei requisiti da parte degli operatori economici in sede di gara.
A05	Contratti pubblici	P032	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Trattasi dell'attività che deve essere posta in essere per la valutazione delle offerte presentate e per la verifica della soglia di anomalia.
A05	Contratti pubblici	P033	Selezione del contraente - Annullamento della gara	Con questo processo si fa riferimento all'attivazione di un procedimento di autotutela per l'annullamento d'ufficio di un'aggiudicazione o di una gara d'appalto.
A05	Contratti pubblici	P034	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Con questo processo si procede alla verifica di tutte le attestazioni, certificazioni ed acquisizione di informazioni al fine di verificare il possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti previsti.
A05	Contratti pubblici	P035	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Trattasi della formalizzazione di apposite comunicazioni nei confronti dell'operatore economico relativamente al mancato invito ad una procedura di gara.
A05	Contratti pubblici	P036	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Con questo processo si procede a formalizzare la fase con la quale si provvede alle eventuali esclusioni e alla aggiudicazione dell'appalto.
A05	Contratti pubblici	P037	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Con questo processo, con l'assunzione di un'apposita determinazione si procede, in base agli esiti della gara, ad aggiudicare l'appalto.
A05	Contratti pubblici	P038	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Stipula del contratto	Trattasi della fase dove si devono porre in essere tutti gli incumbenti ed attività preliminari alla stesura del contratto e alla relativa stipula.
A05	Contratti pubblici	P039	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Con questa fase il Responsabile del Settore procede, a seguito delle procedure espletate, alla nomina del collaudatore.
A05	Contratti pubblici	P040	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il	Con questo processo, si provvede a porre in essere tutte le attività di verifica finalizzate al

			rilascio del certificato di collaudo, verifica di conformità o regolare esecuzione	rilascio del certificato di collaudo o di regolare esecuzione.
A07	Supporto agli organi	P041	Rilascio pareri all'Amministrazione	Trattasi dell'attività consultiva interna che viene svolta ai sensi dell'art.16 comma 1 della L. 241/1990
A08	Affari legali e contenzioso	P042	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Trattasi del procedimento in base al quale l'ente individua il consulente tecnico di parte nell'ambito di procedimenti giurisdizionali in cui l'ente è parte
A08	Affari legali e contenzioso	P043	Conferimento incarico parere legale	Trattasi del procedimento con il quale l'ente procede all'individuazione e all'affidamento di un incarico di consulenza legale. Il procedimento è disciplinato dagli artt.67 e seguenti del regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P044	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Procedura per selezione del professionista, previa pubblicazione dell'avviso pubblico, a cui attribuire l'incarico per la predisposizione di un parere legale a favore dell'ente
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P045	Incarico legale per costituzione in giudizio aventi agli organi di giustizia ordinaria	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P046	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Procedura per selezione del professionista a cui attribuire l'incarico per patrocinio legale a tutela dell'amministrazione
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P047	Costituzione in giudizio 3° grado avanti alla Cassazione	Esame motivi di impugnazione, stesura e deposito memoria presso la Commissione adita
A09	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P049	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Per la fruizione di alcuni servizi l'utenza deve corrispondere all'Ente i relativi diritti/oneri in contanti all'agente contabile.
A13	Incarichi e nomine	P050	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Fissazione criteri	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda la fissazione dei criteri.

A13	Incarichi e nomine	P051	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Avvio del procedimento	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'avvio.
A13	Incarichi e nomine	P052	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'istruttoria.
A13	Incarichi e nomine	P053	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Affidamento incarico	Si tratta dei procedimenti con i quali l'Unione individua e affida gli incarichi di studio e di ricerca, ovvero di consulenza e di collaborazione a soggetti esterni. La procedura per la nomina è stabilita dagli artt. 67 e 55 del Regolamento in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi. Il processo che viene preso in considerazione relativamente a questo procedimento riguarda l'affidamento dell'incarico.

**ALLEGATO 5 - PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

**1° SETTORE "POLIZIA LOCALE"**

Responsabile di Settore: Tasinato Graziano

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A01	Polizia Locale	P001	Processo relativo all'iter procedimentale dei verbali di violazione alle norme del C.d.S. ed extra CdS anche di altri organi accertatori	L'operatore, al fine di favorire un soggetto potrebbe bloccare l'iter del procedimento inserendo informazioni non veritiere nel gestionale. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP004 - MSP006
A01	Polizia Locale	P002	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente all'infortunistica stradale, rilevazione e ricostruzione della c.d. dinamica dei sinistri effettuata su richiesta delle parti	L'operatore che effettua la ricostruzione della dinamica del sinistro rilevato da personale del Comando, su pressione dei periti delle varie assicurazioni o infortunistiche o da parte di un privato prossimo congiunto o per interesse proprio, aggiusta il testo e accerta infrazioni del C.D.S. in modo che la responsabilità ricada dalla parte contraria a quella che si vuole favorire, consentendo indirettamente un ingiusto vantaggio patrimoniale del risarcimento in toto o in parte del danno della parte favorita. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Alto	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP004
A01	Polizia Locale	P003	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente i presunti abusi edilizi e/o ambientali	L'operatore che effettua il sopralluogo a seguito dell'esposto, constatato che vi è in atto un abuso edilizio o ambientale, non astenendosi in presenza di un interesse personale o di un proprio congiunto, omette di rappresentare nel rapporto fatti o situazioni che possano configurare ipotesi di reato o illeciti amministrativi al fine di procurare un ingiusto vantaggio a terze persone. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP004

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A01	Polizia Locale	P004	Procedura relativa all'iter procedimentale dei verbali di violazione CDS accertate con il sistema di rilevazione automatica Velocar	Possibilità da parte dell'operatore di non validare la foto al fine di bloccare l'iter del procedimento della sanzione amministrativa. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP008
A01	Polizia Locale	P005	Procedura relativa all'attività di polizia giudiziaria inerente all'infortunistica stradale, rilevazione e ricostruzione della c.d. dinamica dei sinistri effettuata su richiesta delle parti.	L'operatore che effettua la ricostruzione della dinamica del sinistro rilevato da personale del Comando, su pressione dei periti delle varie assicurazioni o infortunistiche o da parte di un privato prossimo o per interesse proprio, aggiusta il testo e o contesta infrazioni del CDS in modo che la responsabilità ricada dalla parte contraria a quella che si vuole favorire. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP007
A01	Polizia Locale	P006	Gestione verbali di accertamento di violazioni (codice della strada, ordinanze, regolamenti, ed altre norme)	Disomogeneità di trattamento nella determinazione dell'importo delle sanzioni relativa a I verbali di accertamento di violazione a norme di legge, regolamenti, ordinanze. Occultamento del verbale di accertamento violazione. Mancanza rispetto termine di notifica. Manomissione dati di residenza del trasgressore e/o numero di targa. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP004 - MSP009
A01	Polizia Locale	P007	Procedimenti di archiviazione di verbali di accertata violazione a norme, regolamenti, ordinanze in autotutela o su ricorso	Disomogeneità nell'applicazione dei criteri oggettivi nella fissazione dell'importo della sanzione fra un minimo e un massimo ai sensi della legge 689/81. Mancato rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze ingiunzione di pagamento sanzione. Violazione di norme in fase di valutazione del ricorso. Verifiche irregolare della documentazione a supporto. Provvedimento assunto in modo difforme da quanto previsto dalla normativa di settore	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione alla presenza di interessi di carattere economico, della mancanza di trasparenza sostanziale del processo decisionale, del livello di collaborazione nell'attività di costruzione e aggiornamento del piano e attuazione delle misure di trattamento	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP004 - MSP011

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A01	Polizia Locale	P008	Contrassegni invalidi	Rilascio del contrassegno a soggetti privi di requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nella ponderazione è stato tenuto in conto anche la modesta discrezionalità in capo al decisore	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	
A01	Polizia Locale	P009	Ordinanza ingiunzione o archiviazione verbali non pagati e/o su ricorso amministrativo	Non emissione ordinanza ingiunzione dovuta o emissione di ordinanza di archiviazione non dovuta	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Si valuta tuttavia l'impatto.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP21
A01	Polizia Locale	P010	Accertamento violazione codice della strada e norme diverse dal codice della strada	Omesso accertamento di violazione riscontrata	Alto	Medio	Alto	Si ritiene di valutare alto il rischio in relazione ai controlli e all'impatto che ne deriva da eventi corruttivi.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP22
A02	Protocollo e archivio	P011	Accesso documentale e accesso civico generalizzato	Non corretta valutazione della presenza di eventuali controinteressati - Mancato rispetto dei tempi procedurali - Mancata pubblicazione dei dati nei registri degli accessi - Rilascio di un documento in assenza del possesso da parte dell'istante dei requisiti previsti dalla L. 241/1990 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene tenuto in considerazione che il processo è oggetto di attività di controllo successivo anche se a campione.	M01-M02-M03-M12-M14	
A03	Gestione mezzi	P012	Utilizzo buoni carburante	Rifornimento di un quantitativo inferiore di carburante o utilizzo dei buoni per fini personali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'aspetto legato alla facilità con la quale possano essere messi in atto comportamenti corruttivi da parte degli operatori. Contestualmente, viene preso in considerazione l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento.	M02	MSP001-MSP002
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P013	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Attivazione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento della consultazione preliminare di mercato.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M14	MSP715
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P014	Progettazione della gara - Nomina del Responsabile del Procedimento	Nomina Responsabile di Procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad associazionismo temporaneo e l'indipendenza.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP714- MSP723

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P015</b>	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M06-M08-M12	MSP716
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P016</b>	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vario e vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02	MSP721-MSP728
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P017</b>	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni normative di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni nelle procedure di gara in essere.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP717
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P018</b>	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Scelta della procedura di aggiudicazione con la finalità di favorire un determinato operatore economico.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP716-MSP724
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P019</b>	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un'impresa (es. clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione). Prescrizione nel bando di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinanti concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M11-M12-M14	MSP716-MSP719-MSP725

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P020	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore, o comunque favorire determinati operatori economici.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP720-MSP719-MSP726-MSP722-MSP729
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P021	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Mancata o insufficiente verifica dell’effettivo stato dei lavori ricorrendo al successivo utilizzo della variante al fine di favorire l’appaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M14	MSP749
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P022	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Mancata valutazione dell’impiego della manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell’attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP750-MSP751
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P023	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi di contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d’appalto introducendo elementi che avrebbero consentito un confronto contrattuale più ampio.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP748-MSP755
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P024	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell’effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l’applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M12	MSP746-MSP752



# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P025	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08MM12	MSP754
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P026	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Effettuazione di pagamenti in contrasto con le previsioni del contratto o del capitolato d'appalto o ancora senza aver fatto le necessarie preventive verifiche previste dalla legge.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP747
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P027	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Anticipazione di informazioni relative alla gara a favore di alcuni operatori economici prima della pubblicazione del bando di gara. Informazioni indebite sulla presentazione di offerte.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M11	MSP730-MSP731-MSP743
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P028	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03	MSP732
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P029	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Nomina di commissioni in conflitto di interesse o prive dei necessari requisiti	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M07	MSP734-MSP735

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P030</b>	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Manipolazione delle disposizioni che governano la gara per favorire un concorrente	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08	MSP739-MSP740-MSP741-MSP742
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P031</b>	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Mancata o parziale verifica dei requisiti di partecipazione finalizzata a manipolare le disposizioni per favorire un operatore economico	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M06-M08-M11-M12	MSP744-MSP745
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P032</b>	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Possibile applicazione distorta di criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M12	MSP738-MSP737
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P033</b>	Selezione del contraente - Annullamento della gara	Annullamento in sede di autotutela della gara motivato da vizi non fondati per favorire altri concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M14	MSP738
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P034</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione od omissione di controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicazione e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP744-MSP745

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P035</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M12-M14	MSP771
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P036</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP771-MSP744
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P037</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Formalizzazione dell'aggiudicazione senza aver effettuato le verifiche nei confronti dell'aggiudicatario del possesso dei requisiti o senza aver subordinato l'efficacia dell'aggiudicazione e all'avvenuta verifica dei requisiti. Assunzione del provvedimento senza aver tenuto conto di eventuali segnalazioni o reclami.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP727-MSP745-MSP763-MSP744
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P038</b>	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Stipula del contratto	Omissa verifica della regolarità dell'aggiudicazione e dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario. Mancata verifica nei confronti dell'aggiudicatario delle disposizioni antimafia.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP727-MSP744
A05	Aree generali - Contratti pubblici	<b>P039</b>	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione incarico di collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP757-MSP758-MSP759

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P040	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, verifica di conformità o regolare esecuzione	Rilascio del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici. Rilascio del certificato senza denunciare le difformità o i vizi dell'opera.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M12-M14	MSP755-MSP756
A07	Aree generali - Supporto agli organi	P041	Rilascio pareri	Rilascio pareri con indicazioni fuorvianti o incomplete - Rilascio pareri con istruttoria carente - Mancato rispetto dei termini previsti dall'art.16 comma 1 L. 241/1990 aggravando il procedimento in capo agli altri settori - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nel giudizio sintetico si tiene conto che il parere tecnico rilasciato potrebbe riguardare procedimenti finalizzati all'ampliamento della sfera giuridica del soggetto con evidenti conseguenze in termini di impatto.	M02-M03-M08-M12-M14	MSP009
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P042	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Viene valutata tuttavia la discrezionalità nel conferimento dell'incarico che potrebbe essere utilizzato per affidamenti impropri. Viene comunque valutato l'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M08-M12-M14	MSP15
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P043	Conferimento incarico parere legale	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Mancata pubblicazione dell'avviso - Affidamento diretto senza la pubblicazione dell'avviso prescritto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Nella valutazione del giudizio sintetico si è tenuto conto dell'elevato aspetto rischioso legato non solo all'aspetto economico dell'affidamento dell'incarico ma anche all'impatto conseguente al verificarsi di tali eventi corruttivi.	M01-M02-M06-M08-M12-M14	MSP15
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P044	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Medio	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP16

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P045	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti agli organi di giustizia ordinaria	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP10
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P046	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP10
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P047	Costituzione in giudizio 3° grado avanti la Cassazione	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata verifica dei requisiti da parte dell'eventuale legale incaricato - Mancata acquisizione dell'eventuale preventivo - Mancato perfezionamento dell'eventuale disciplinare - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP10
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P048	Registrazione oggetti rinvenuti, consegnati al deposito, riconsegna del bene al proprietario – inventore	Utilizzo improprio di beni mobili di proprietà dell'Ente o di terzi	Medio	Basso	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno sia di terzi che eventualmente degli operatori comunali. Nessun evento corruttivo precedente.	M02-M03-M14	MSP19
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P049	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP03
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P050	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni al fine di favorire i soggetti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP766

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	<b>P051</b>	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Avvio del procedimento	Opacità del procedimento. Assenza pubblicazione avviso pubblico contenente i criteri di assegnazione dell'incarico finalizzato a favorire un determinato soggetto.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12- M14	MSP767
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	<b>P052</b>	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria o manipolazione dei criteri al fine di favorire un determinato soggetto. Ripetuto affidamento allo stesso operatore.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12- M14	MSP768
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	<b>P053</b>	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Affidamento incarico	Affidamento incarico senza aver prima pubblicato l'apposito avviso pubblico o senza aver acquisito la relazione istruttoria o ancora inadempiendo la normativa di settore per favorire un determinato soggetto.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12- M14	MSP769

**2° SETTORE "SERVIZI AMMINISTRATIVI, RISORSE UMANE E FINANZIARIE"**

Responsabile di Settore: Fausto Palmarin

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P013	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Attivazione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento della consultazione preliminare di mercato.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M14	MSP715
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P014	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Nomina Responsabile di Procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad associazionismo temporaneo e l'indipendenza.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP714- MSP723
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P015	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M06-M08-M12	MSP716
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P016	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vario e vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02	MSP721-MSP728
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P017	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni normative di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni nelle procedure di gara in essere.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP717

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P018	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Scelta della procedura di aggiudicazione con la finalità di favorire un determinato operatore economico.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP716-MSP724
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P019	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un’impresa (es. clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione). Prescrizione nel bando di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinanti concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M11-M12-M14	MSP716-MSP719-MSP725
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P020	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore, o comunque favorire determinati operatori economici.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP720-MSP719-MSP726-MSP722-MSP729
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P021	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Mancata o insufficiente verifica dell’effettivo stato dei lavori ricorrendo al successivo utilizzo della variante al fine di favorire l’appaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M14	MSP749
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P022	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Mancata valutazione dell’impiego della manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell’attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP750-MSP751



# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P023	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi di contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'appalto introducendo elementi che avrebbero consentito un confronto contrattuale più ampio.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP748-MSP755
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P024	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M12	MSP746-MSP752
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P025	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08MM12	MSP754
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P026	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Effettuazione di pagamenti in contrasto con le previsioni del contratto o del capitolato d'appalto o ancora senza aver fatto le necessarie preventive verifiche previste dalla legge.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP747
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P027	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Anticipazione di informazioni relative alla gara a favore di alcuni operatori economici prima della pubblicazione del bando di gara. Informazioni indebite sulla presentazione di offerte.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M11	MSP730-MSP731-MSP743

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P028	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03	MSP732
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P029	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Nomina di commissioni in conflitto di interesse o prive dei necessari requisiti	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M07	MSP734-MSP735
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P030	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Manipolazione delle disposizioni che governano la gara per favorire un concorrente	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08	MSP739-MSP740-MSP741-MSP742
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P031	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Mancata o parziale verifica dei requisiti di partecipazione finalizzata a manipolare le disposizioni per favorire un operatore economico	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M06-M08-M11-M12	MSP744-MSP745
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P032	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Possibile applicazione distorta di criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M12	MSP738-MSP737

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P033	Selezione del contraente – Annullamento della gara	Annullamento in sede di autotutela della gara motivato da vizi non fondati per favorire altri concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M14	MSP738
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P034	Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione od omissione di controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l’aggiudicazione e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP744-MSP745
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P035	Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M12-M14	MSP771
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P036	Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP771-MSP744
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P037	Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell’aggiudicazione definitiva	Formalizzazione dell’aggiudicazione senza aver effettuato le verifiche nei confronti dell’aggiudicatario del possesso dei requisiti o senza aver subordinato l’efficacia dell’aggiudicazione e all’avvenuta verifica dei requisiti. Assunzione del provvedimento senza aver tenuto conto di eventuali segnalazioni o reclami.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP727-MSP745-MSP763-MSP744

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P038	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Stipula del contratto	Omessa verifica della regolarità dell'aggiudicazione e dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario. Mancata verifica nei confronti dell'aggiudicatario delle disposizioni antimafia.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP727-MSP744
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P039	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione incarico di collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP757-MSP758-MSP759
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P040	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, verifica di conformità o regolare esecuzione	Rilascio del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici. Rilascio del certificato senza denunciare le difformità o i vizi dell'opera.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M12-M14	MSP755-MSP756
A07	Aree generali - Supporto agli organi	P041	Rilascio pareri	Rilascio pareri con indicazioni fuorvianti o incomplete - Rilascio pareri con istruttoria carente - Mancato rispetto dei termini previsti dall'art.16 comma 1 L. 241/1990 aggravando il procedimento in capo agli altri settori - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nel giudizio sintetico si tiene conto che il parere tecnico rilasciato potrebbe riguardare procedimenti finalizzati all'ampliamento della sfera giuridica del soggetto con evidenti conseguenze in termini di impatto.	M02-M03-M08-M12-M14	MSP009
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P042	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Viene valutata tuttavia la discrezionalità nel conferimento dell'incarico che potrebbe essere utilizzato per affidamenti impropri. Viene comunque valutato l'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M08-M12-M14	MSP15

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P043	Conferimento incarico parere legale	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Mancata pubblicazione dell'avviso - Affidamento diretto senza la pubblicazione dell'avviso prescritto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Nella valutazione del giudizio sintetico si è tenuto conto dell'elevato aspetto rischioso legato non solo all'aspetto economico dell'affidamento dell'incarico ma anche all'impatto conseguente al verificarsi di tali eventi corruttivi.	M01-M02-M06-M08-M12-M14	MSP15
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P044	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Medio	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP16
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P045	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti agli organi di giustizia ordinaria	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP10
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P046	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP10
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P047	Costituzione in giudizio 3° grado avanti la Cassazione	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata verifica dei requisiti da parte dell'eventuale legale incaricato - Mancata acquisizione dell'eventuale preventivo - Mancato perfezionamento dell'eventuale disciplinare - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP10

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P050	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni al fine di favorire i soggetti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP766
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P051	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Avvio del procedimento	Opacità del procedimento. Assenza pubblicazione avviso pubblico contenente i criteri di assegnazione dell'incarico finalizzato a favorire un determinato soggetto.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP767
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P052	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria o manipolazione dei criteri al fine di favorire un determinato soggetto. Ripetuto affidamento allo stesso operatore.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP768
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P053	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni al fine di favorire i soggetti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP766
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P054	Emolumenti personale dipendente fissi e accessori	Erogazione emolumenti senza previa verifica della presenza/assenza in servizio nel mese di riferimento. Difetto di istruttoria riferimento inquadramento dipendente.	Alto	Medio	Alto	Seppur l'erogazione degli emolumenti sia fissata da rigidi limiti contrattuali e non ci siano stati eventi corruttivi, l'opacità decisionale e l'interesse dei dipendente destinatari dei benefici economici rendono il processo ad alta criticità.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P055	Indennità di condizioni lavoro, indennità di responsabilità, indennità di servizio esterno	Riconoscimento indennità in casi non previsti dal contratto integrativo. Mancata verifica della presenza in servizio del dipendente. Mancata attestazione del Responsabile di Settore dell'effettivo svolgimento delle mansioni. Erogazione effettuata al di fuori delle previsioni contrattuali	Alto	Medio	Alto	Seppur l'erogazione delle indennità sia fissata da rigidi limiti contrattuali e non ci siano stati eventi corruttivi, l'opacità decisionale e l'interesse dei dipendenti destinatari dei beneficiari dell'indennità rendono il processo ad alta criticità.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A04	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P056	Concessione degli assegni famigliari ad un dipendente	Attribuzione delle provvidenze al di fuori dei casi previsti dalla normativa. Istruttoria carente. Mancato rispetto dei termini	Medio	Basso	Medio	Pur trattandosi di atti vincolati emerge una certa opacità del processo decisionale. Viene tenuto in considerazione l'interesse del beneficiario dell'emolumento. In passato non si sono verificati eventi corruttivi.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP19
A03	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P057	Concessione aspettativa	Concessione dell'aspettativa nei casi non previsti dalla normativa di settore. Mancato rispetto del termine	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Il processo è regolato da specifiche norme sia contrattuali che regolamentari. Viene tenuta presente l'opacità del processo decisionale e l'interesse esterno che comporta benefici per il richiedente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP19
A02	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P058	Collocamento a riposo d'ufficio per limiti di età	Mancato rispetto della normativa di settore. Mancato rispetto dei termini	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Enti Previdenziali esterni per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun precedente corruttivo. Trasparenza del procedimento.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A01	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P059	Reclutamento personale – Approvazione bando di concorso e/o selezione	Previsione dei requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non siano riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerenti l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A00	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P060	Reclutamento personale – Composizione commissione di concorso e/o selezione	Irregolare composizione della commissione di concorso e/o selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A01	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P061	Reclutamento personale – Ammissione dei candidati	Ammissione di candidati in assenza dei requisiti previsti dal bando.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A02	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P062	Reclutamento personale – Svolgimento del concorso e/o selezione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A03	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P063	Reclutamento personale – Graduatoria	Irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito e finale	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A04	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P064	Reclutamento personale – Stipula del contratto	Inserimento clausole non conformi al CCNL. Mancate verifiche del possesso dei requisiti richiesti.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Nonostante non sia riscontrati eventi corruttivi precedenti, sono forti gli aspetti inerente l'interesse dei candidati al reclutamento e dell'opacità dei processi decisionali.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19



# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P065	Cessazione dal servizio e collocamento a riposo	Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore. Mancato rispetto dei termini	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Enti Previdenziali esterni per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Trasparenza del provvedimento e l'interesse esterno assume i contorni dell'atto dovuto.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P066	Richiesta visita medico-collegiale per accertamento inidoneità al lavoro	Ritardo o mancata richiesta di visita medico-collegiale. Mancato rispetto delle norme di settore.	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Strutture sanitarie esterne per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun evento corruttivo precedente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P067	Concessione congedi per maternità anticipata ad una dipendente e parentali	Concessioni di congedi nei casi non previsti dalla normativa o in mancanza dei requisiti richiesti. Mancato rispetto della normativa di settore e dei termini procedurali.	Basso	Basso	Basso	Il processo coinvolge Enti e operatori esterni è per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Si basa, tra l'altro, su certificazioni da parte dei medici curanti. Nessun evento corruttivo precedente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P068	Dispensa dal servizio per inabilità assoluta per motivi di salute e per inidoneità fisica	Mancata verifica della presenza dei requisiti richiesti. Assunzione del provvedimento al di fuori dei casi previsti dalla normativa e/o mancato rispetto dei termini	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Strutture sanitarie esterne per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun evento corruttivo precedente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P069	Procedimenti disciplinari	Omissione di verifiche e mancato rispetto dei termini di procedimento. Disparità di trattamento. Discrezionalità nella valutazione. Mancato rispetto dei termini del procedimento. Disparità di trattamento. Sottovalutazione dell'infrazione. Mancata applicazione della sanzione.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Espone a discrezionalità. Opacità del processo decisionale ed evidente interesse esterno del dipendente sottoposto a procedimento.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P070	Rilascio dell'autorizzazione ad assumere incarichi e/o collaborazioni esterne di un dipendente	Mancato rispetto della normativa di riferimento e del regolamento sull'ordinamento dell'ufficio e dei servizi per favorire il dipendente. Rilascio di autorizzazione in casi di attività vietate dal regolamento.	Alto	Alto	Alto	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Le fattispecie sono dettagliatamente indicate dalle disposizioni regolamentari anche se è presente una certa opacità del processo. E' stato tenuto presente l'interesse esterno del richiedente.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P071	Trattenimento in servizio oltre il limite di età	Istruttoria non esaustiva; mancata verifica dei requisiti; mancato rispetto del termine previsto. Assunzione del provvedimento nei casi non previsti dalla normativa	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Le casistiche, tra l'altro, sono regolate da puntuali disposizioni regolamentari. Sono state tenute presenti sia l'eventuale opacità del procedimento che l'interesse esterno del dipendente richiedente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P072	Trasferimento per mobilità di un dipendente verso altro Ente	Mancata fissazione di criteri predeterminati al fine di assicurare la parità di trattamento dei dipendenti. Mancato rispetto della normativa di settore. Mancata adozione dell'avviso di mobilità. Mancato rispetto dei termini procedurali	Medio	Basso	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Le casistiche, tra l'altro, sono regolate da puntuali disposizioni regolamentari e dal contratto di lavoro nonché dalle disposizioni vigenti in materia. Trasparenza del procedimento selettivo. Si è tenuto presente dell'interesse esterno del dipendente.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P073	Denuncia di infortunio sul lavoro di un dipendente	Mancato o ritardato adempimento; adempimento parziale	Basso	Basso	Basso	Il processo è regolato compiutamente dalle disposizioni vigenti e coinvolge anche Enti Previdenziali esterni per cui il rischio corruttivo è ampiamente ridotto. Nessun precedente corruttivo. Trasparenza del processo.	M02 - M03 - M12 - M14	MSP18
A06	Aree generali - Acquisizione e gestione del personale	P074	Gestione presenze/assenze del personale (ivi incluse le malattie ed i relativi controlli)	Mancata adozione di criteri generali per la disciplina dell'orario di lavoro, con specifico riferimento alle distinzioni tra orario di lavoro e orario di servizio e per la concessione di permessi e aspettative. Mancata effettuazione di controlli continuativi al fine di "coprire" dipendenti particolari che non rispettano il proprio orario di lavoro.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno del dipendente assente a risultare comunque in servizio. Si rileva in particolare l'impatto di eventuale eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M12 - M14	MSP18 - MSP19

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P075	Predisposizione Bilancio e gestione	Definizione bisogni non rispondenti a criteri di efficienza , efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. Mancato rispetto della normativa di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Esposto a valutazioni discrezionali. Seppur i tempi procedurali siano puntualmente scanditi si evidenzia la discrezionalità dei	M01 - M02 - M03 - M14	MSP17 - MSP18 - MSP20
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P076	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP03
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P077	Assunzione impegni, liquidazione ed emissione mandati	Mancato rispetto dei termini e della normativa di settore - Pagamenti effettuati senza rispetto ordine cronologico e verifica stato situazione riguardo mancati versamenti somme erariali e/o contributive. - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi economici esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell'opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP18
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P078	Assunzioni accertamenti di entrate	Mancato accertamento e mancata riscossione delle entrate dovute all'Ente. Accertamento effettuato con ritardo. Mancata attivazione delle procedure di riscossione coattiva. Mancata attivazione delle iniziative legali per il recupero delle somme dovute all'Ente.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi economici esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell'opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP18
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P079	Accertamenti di entrate da parte degli agenti contabili esterni	Non corretta esecuzione delle procedure di incasso, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidenti gli interessi economici esterni dei beneficiari. Si è tenuto conto dell'opacità del processo. Nessun precedente corruttivo. Opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M08 - M14 - M15	MSP18
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P080	Certificazione del credito	Certificazione di crediti non esigibili	Basso	Basso	Basso	Il processo è gestito tramite la piattaforma del MEF per cui le operazioni effettuate dall'addetto sono ampiamente tracciabili.	M02 - M03	MSP19

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P081</b>	Gestione cassa economale	Utilizzo improprio del contante anticipato dall'economista	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Anche se non si evidenziano precedenti eventi corruttivi è evidente il possibile vantaggio economico a favore del terzo o dell'addetto comunale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP15 - MSP19
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P082</b>	Gestione del contante	Utilizzo improprio del contante su anticipi di cassa e su fondi a render conto	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Anche se non si evidenziano precedenti eventi corruttivi è evidente il possibile vantaggio economico a favore del terzo o dell'addetto comunale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP15 - MSP19
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P083</b>	Attività di vigilanza su organismi controllati, partecipati, vigilati e su enti pubblici economici	Mancata adozione da parte degli organismi controllati delle misure integrative generali e specifiche di prevenzione della corruzione e trasparenza. Mancata pubblicazione da parte degli organismi partecipati dei dati inerenti gli adempimenti di trasparenza. Controlli incompiuti o omissione di controllo.	Medio	Medio	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Sottoposto a vigilanza da parte del Collegio dei Revisori e coinvolge più Strutture comunali. Si è tenuto conto sia dell'opacità del processo decisionale che dell'interesse esterno.	M02 - M03	MSP19
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P084</b>	Inventario beni mobili	Errata valutazione e quantificazione del bene	Medio	Medio	Medio	Il rischio risulta essere in parte contenuto dalle misure interne adottate. In passato non si sono verificati eventi corruttivi. La gestione del processo è dettagliatamente disciplinata dai principi contabili anche se si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale.	M01 - M02 - M03 - M14	MSP18
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>P085</b>	Rimborso oneri datore di lavoro	Inesatta quantificazione al fine di favorire l'amministrazione. - Liquidazione di somme superiori di quanto dovuto	Medio	Medio	Medio	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Coinvolge più Strutture comunali. E' stato considerato l'eventuale interesse del datore di lavoro dell'amministratore il quale ha interesse che gli siano riconosciute ore prestate al Comune eccedenti quelle reali.	M02 - M03 - M14	MSP18

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P086	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	Disparità di trattamento tra le richieste e mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste - Liquidazioni di somme superiore di quanto dovuto. Disparità di trattamento nella tempistica di liquidazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	In passato non si sono verificati eventi corruttivi. Coinvolge più Strutture comunali. Valutato sia l'interesse esterno del richiedente che l'opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M14	MSP18 - MSP19
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P087	Assicurazioni, richieste di risarcimento danni	Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza. Rimborso improprio delle franchigie alla compagnia assicuratrice.	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Anche se l'Ente si avvale della Collaborazione di un Broker incaricato, è evidente l'interesse delle assicurazioni e dei beneficiari del risarcimento ea vedersi riconosciute somme indebite. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP18
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P088	Emissione buoni economici	Mancato rispetto delle previsioni del Regolamento di contabilità. Rilascio buoni fuori dai casi previsti dalla normativa. Mancata acquisizione delle pezze giustificative.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale.	M02 - M03 - M08 - M14	MSP15 - MSP19 - MSP20

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P089	Verifiche attività Agente Contabile	Istruttoria non esaustiva e/o incompleta - Mancata o incompleta verifica sulla rendicontazione dell'agente contabile e sulle modalità della tenuta del conto - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Si evidenzia l'interesse economico da parte dei soggetti interessati dal processo e l'opacità dello stesso.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP15 - MSP19 - MSP20
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P090	Gestione dei Procedimenti Unici Suap - istanze (Provvedimenti conclusivi) (DPR 160/2010)	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli, disomogeneità nelle valutazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza. Mancato esercizio potere inhibitorio. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Alto	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P091	Gestione dei Procedimenti Suap - SCIA (DPR 160/2010)	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli, disomogeneità nelle valutazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P092	SCIA per l'esercizio di commercio al dettaglio in sede fissa (vicinato) (L.R. 50/2012)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato esercizio potere inibitorio.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P093	Autorizzazione per il commercio su aree pubbliche con posteggio, autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forme itinerante e rilascio tesserino Hobbisti (L.R. 10/2001)	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli (DURC), disomogeneità nelle valutazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P094	Autorizzazione per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici e manifestazioni, codificazioni per attività di spettacolo viaggiante	Istruttoria non esaustiva, omissioni controlli, disomogeneità nelle valutazioni, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P095	Autorizzazione per apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grande strutture di vendita, mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita (art. 19 L.R. 50/2012)	Disomogeneità nelle valutazioni, omissioni controlli, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P096	Autorizzazioni per nuovi impianti di carburanti (stradali e privati), collaudo e modifiche (L.R. 23/2003)	. Disomogeneità nelle valutazioni, omissioni controlli, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P097	Autorizzazioni in attività di taxi e noleggio con o senza conducente, sostituzioni automezzi (L.R. 22/1996)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19



# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P098	SCIA per l'esercizio di attività barbieri, parrucchieri, estetista e tatuaggio e piercing (L.R. 29/1991 e s.mi., L.R. 28/2009,	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P099	SCIA per l'esercizio di attività di somministrazione alimenti e bevande (L.R. 29/2007).	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato esercizio potere inibitorio.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P100	SCIA per attività di commercio elettronico/on line, agenzie d'affari e vidimazione registri giornalieri degli affari e cose usate (ART. 120 E 128 TULPS)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato esercizio potere inibitorio.	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19
A10	Aree generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P101	Autorizzazioni, rinnovi ed accreditamenti di strutture socio-sanitarie (L.R. 22/2002)	Disomogeneità di valutazione nella verifica delle dichiarazioni, scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati, scarsa trasparenza, conflitto di interessi. Mancato rispetto dei termini del procedimento e normative generali di settore	Alto	Medio	Alto	Il processo è per sua natura complesso e presenta caratteri di criticità. Evidente l'interesse esterno e l'opacità del processo decisionale. Nessun precedente corruttivo.	M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP18 - MSP19

# AREA	AREA	PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure Generali	Misure specifiche
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	<b>P102</b>	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria. Mancata acquisizione del parere del Responsabile di Settore di appartenenza del soggetto richiedente.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP763
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	<b>P103</b>	Autorizzazione incarichi extra impiego affidati a dipendenti comunali da soggetti terzi - Autorizzazione	Rilascio di autorizzazioni in assenza dei presupposti previsti dal regolamento. Autorizzazioni rilasciate nonostante le incompatibilità rilevate.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP770
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	<b>P104</b>	Attribuzione di incarichi al personale dipendente – Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di autorizzazione di incarichi extra- impiego con la finalità di favorire determinati soggetti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP766
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	<b>P105</b>	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria. Mancata acquisizione del parere del Responsabile di Settore di appartenenza del soggetto richiedente.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP763
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	<b>P106</b>	Attribuzione di incarichi al personale dipendente - Autorizzazione	Rilascio di autorizzazioni in assenza dei presupposti previsti dal regolamento. Autorizzazioni rilasciate nonostante le incompatibilità rilevate.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01 - M02 - M03 - M08 - M12 - M14	MSP770

**3° SETTORE "SERVIZI INFORMATIVI E COMUNICATIVI"**

Responsabile di Settore: Floriano Scarin

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A03	Gestione mezzi	P012	Utilizzo buoni carburante	Rifornimento di un quantitativo inferiore di carburante o utilizzo dei buoni per fini personali - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'aspetto legato all'utilizzo di valori e alla facilità con la quale possano essere messi in atto comportamenti scorretti da parte degli operatori	M02	MSP001-MSP002
A04	Segreteria	P107	Notificazione di atti amministrativi tramite messi comunali	Mancato rispetto normative generali e di settore - Mancato rispetto dei termini del procedimento - Modalità di restituzione degli atti notificati non conforme alla normativa - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano eventi corruttivi nel passato	M02 - M03	
A04	Segreteria	P108	Commissioni all'esterno da parte dei messi comunali	Svolgimento di attività personali in orario d'ufficio	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano eventi corruttivi nel passato	M02 - M03	
A04	Segreteria	P109	Repertoriazione ordinanze e decreti del Presidente	Retrodatazione dell'ordinanza o del decreto	Basso	Basso	Basso	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Attualmente alcuni repertori risultano essere cartacei, formato che si presta alla possibilità di retrodatare i provvedimenti	M02 - M03	
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P013	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Attivazione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento della consultazione preliminare di mercato.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M14	MSP715
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P014	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Nomina Responsabile di Procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad associazionismo temporaneo e l'indipendenza.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP714- MSP723

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P015	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M06-M08-M12	MSP716
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P016	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vario e vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02	MSP721-MSP728
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P017	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni normative di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni nelle procedure di gara in essere.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP717
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P018	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Scelta della procedura di aggiudicazione con la finalità di favorire un determinato operatore economico.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP716-MSP724
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P019	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un'impresa (es. clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione). Prescrizione nel bando di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinanti concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M11-M12-M14	MSP716-MSP719-MSP725

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P020	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore, o comunque favorire determinati operatori economici.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP720-MSP719-MSP726-MSP722-MSP729
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P021	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Mancata o insufficiente verifica dell’effettivo stato dei lavori ricorrendo al successivo utilizzo della variante al fine di favorire l’appaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M14	MSP749
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P022	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Mancata valutazione dell’impiego della manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell’attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP750-MSP751
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P023	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi di contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d’appalto introducendo elementi che avrebbero consentito un confronto contrattuale più ampio.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP748-MSP755
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P024	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell’effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l’applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M12	MSP746-MSP752

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P025	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08MM12	MSP754
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P026	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Effettuazione di pagamenti in contrasto con le previsioni del contratto o del capitolato d'appalto o ancora senza aver fatto le necessarie preventive verifiche previste dalla legge.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP747
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P027	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Anticipazione di informazioni relative alla gara a favore di alcuni operatori economici prima della pubblicazione del bando di gara. Informazioni indebite sulla presentazione di offerte.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M11	MSP730-MSP731-MSP743
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P028	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03	MSP732
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P029	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Nomina di commissioni in conflitto di interesse o prive dei necessari requisiti	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M07	MSP734-MSP735

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P030	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Manipolazione delle disposizioni che governano la gara per favorire un concorrente	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08	MSP739-MSP740-MSP741-MSP742
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P031	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Mancata o parziale verifica dei requisiti di partecipazione finalizzata a manipolare le disposizioni per favorire un operatore economico	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M06-M08-M11-M12	MSP744-MSP745
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P032	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Possibile applicazione distorta di criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M12	MSP738-MSP737
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P033	Selezione del contraente - Annullamento della gara	Annullamento in sede di autotutela della gara motivato da vizi non fondati per favorire altri concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M14	MSP738
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P034	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione od omissione di controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicazione e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP744-MSP745

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P035	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M12-M14	MSP771
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P036	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP771-MSP744
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P037	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	Formalizzazione dell'aggiudicazione senza aver effettuato le verifiche nei confronti dell'aggiudicatario del possesso dei requisiti o senza aver subordinato l'efficacia dell'aggiudicazione e all'avvenuta verifica dei requisiti. Assunzione del provvedimento senza aver tenuto conto di eventuali segnalazioni o reclami.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP727-MSP745-MSP763-MSP744
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P038	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Stipula del contratto	Omessa verifica della regolarità dell'aggiudicazione e dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario. Mancata verifica nei confronti dell'aggiudicatario delle disposizioni antimafia.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP727-MSP744
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P039	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione incarico di collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP757-MSP758-MSP759



# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P040	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, verifica di conformità o regolare esecuzione	Rilascio del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici. Rilascio del certificato senza denunciare le difformità o i vizi dell'opera.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M12-M14	MSP755-MSP756
A07	Aree generali - Supporto agli organi	P041	Rilascio pareri	Rilascio pareri con indicazioni fuorvianti o incomplete - Rilascio pareri con istruttoria carente - Mancato rispetto dei termini previsti dall'art.16 comma 1 L. 241/1990 aggravando il procedimento in capo agli altri settori - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nel giudizio sintetico si tiene conto che il parere tecnico rilasciato potrebbe riguardare procedimenti finalizzati all'ampliamento della sfera giuridica del soggetto con evidenti conseguenze in termini di impatto.	M02-M03-M08-M12-M14	MSP009
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P042	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Viene valutata tuttavia la discrezionalità nel conferimento dell'incarico che potrebbe essere utilizzato per affidamenti impropri. Viene comunque valutato l'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M08-M12-M14	MSP15
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P043	Conferimento incarico parere legale	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Mancata pubblicazione dell'avviso - Affidamento diretto senza la pubblicazione dell'avviso prescritto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Nella valutazione del giudizio sintetico si è tenuto conto dell'elevato aspetto rischioso legato non solo all'aspetto economico dell'affidamento dell'incarico ma anche all'impatto conseguente al verificarsi di tali eventi corruttivi.	M01-M02-M06-M08-M12-M14	MSP15
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P044	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Medio	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP16

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P045	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti agli organi di giustizia ordinaria	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP10
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P046	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP10
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P047	Costituzione in giudizio 3° grado avanti la Cassazione	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata verifica dei requisiti da parte dell'eventuale legale incaricato - Mancata acquisizione dell'eventuale preventivo - Mancato perfezionamento dell'eventuale disciplinare - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP10
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P049	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP03
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P110	Programmazione fornitura di beni e servizi	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma finalizzati a premiare interessi particolari - Elusione delle norme sull'evidenza pubblica - Frazionamento artificioso - Nomina del responsabile del procedimento in rapporto di contiguità con le imprese concorrenti prive di requisiti idonei adeguati ad assicurare terzietà e indipendenza	Alto	Medio	Alto	E' stato valutato il rilevante aspetto esterno dell'attività nonché l'alta discrezionalità nell'assunzione delle determinazioni di programmazione	M02-M03-M08	MSP301-MSP302-MSP303-MSP304-MSP307

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P050	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni al fine di favorire i soggetti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12- M14	MSP766
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P051	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Avvio del procedimento	Opacità del procedimento. Assenza pubblicazione avviso pubblico contenente i criteri di assegnazione dell'incarico finalizzato a favorire un determinato soggetto.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12- M14	MSP767
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P052	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria o manipolazione dei criteri al fine di favorire un determinato soggetto. Ripetuto affidamento allo stesso operatore.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12- M14	MSP768
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P050	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Affidamento incarico	Affidamento incarico senza aver prima pubblicato l'apposito avviso pubblico o senza aver acquisito la relazione istruttoria o ancora inadempiendo la normativa di settore per favorire un determinato soggetto.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12- M14	MSP769

**4° SETTORE "CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA"**

Responsabile di Settore: Capuzzo Monica

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P013	Progettazione della gara - Effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	Attivazione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento della consultazione preliminare di mercato.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M14	MSP715
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P014	Progettazione della gara – Nomina del Responsabile del Procedimento	Nomina Responsabile di Procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad associazionismo temporaneo e l'indipendenza.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP714- MSP723
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P015	Progettazione della gara – Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M06-M08-M12	MSP716
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P016	Progettazione della gara – Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vario e vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02	MSP721-MSP728
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P017	Progettazione della gara – Determinazione dell'importo del contratto	Abuso delle disposizioni normative di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni nelle procedure di gara in essere.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP717

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P018	Progettazione della gara – Scelta della procedura di aggiudicazione	Scelta della procedura di aggiudicazione con la finalità di favorire un determinato operatore economico.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP716-MSP724
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P019	Progettazione della gara – Predisposizione di atti e documenti di gara incluso in capitolato	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un’impresa (es. clausole che stabiliscono requisiti di qualificazione). Prescrizione nel bando di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinanti concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M11-M12-M14	MSP716-MSP719-MSP725
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P020	Progettazione della gara – Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore, o comunque favorire determinati operatori economici.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP720-MSP719-MSP726-MSP722-MSP729
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P021	Esecuzione del contratto - Approvazione delle modifiche del contratto originario	Mancata o insufficiente verifica dell’effettivo stato dei lavori ricorrendo al successivo utilizzo della variante al fine di favorire l’appaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M14	MSP749
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P022	Esecuzione del contratto - Autorizzazione al subappalto	Mancata valutazione dell’impiego della manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell’attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP750-MSP751

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P023	Esecuzione del contratto - Ammissione delle varianti	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi di contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'appalto introducendo elementi che avrebbero consentito un confronto contrattuale più ampio.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP748-MSP755
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P024	Esecuzione del contratto - Verifiche in corso di esecuzione	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M12	MSP746-MSP752
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P025	Esecuzione del contratto - Apposizione di riserve	Apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08MM12	MSP754
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P026	Esecuzione del contratto - Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Effettuazione di pagamenti in contrasto con le previsioni del contratto o del capitolato d'appalto o ancora senza aver fatto le necessarie preventive verifiche previste dalla legge.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12	MSP747
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P027	Selezione del contraente - Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Anticipazione di informazioni relative alla gara a favore di alcuni operatori economici prima della pubblicazione del bando di gara. Informazioni indebite sulla presentazione di offerte.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M11	MSP730-MSP731-MSP743

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P028	Selezione del contraente - Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03	MSP732
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P029	Selezione del contraente - Nomina della commissione di gara	Nomina di commissioni in conflitto di interesse o prive dei necessari requisiti	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M07	MSP734-MSP735
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P030	Selezione del contraente - Gestione delle sedute di gara	Manipolazione delle disposizioni che governano la gara per favorire un concorrente	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08	MSP739-MSP740-MSP741-MSP742
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P031	Selezione del contraente - Verifica dei requisiti di partecipazione	Mancata o parziale verifica dei requisiti di partecipazione finalizzata a manipolare le disposizioni per favorire un operatore economico	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M06-M08-M11-M12	MSP744-MSP745
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P032	Selezione del contraente - Valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Possibile applicazione distorta di criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M12	MSP738-MSP737

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P033	Selezione del contraente – Annullamento della gara	Annullamento in sede di autotutela della gara motivato da vizi non fondati per favorire altri concorrenti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M14	MSP738
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P034	Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto - Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	Alterazione od omissione di controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l’aggiudicazione e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP744-MSP745
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P035	Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto - Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M12-M14	MSP771
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P036	Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto - Esclusioni ed aggiudicazioni	Violazione delle disposizioni poste a tutela della trasparenza della procedura di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP771-MSP744
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P037	Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto - Formalizzazione dell’aggiudicazione definitiva	Formalizzazione dell’aggiudicazione senza aver effettuato le verifiche nei confronti dell’aggiudicatario del possesso dei requisiti o senza aver subordinato l’efficacia dell’aggiudicazione e all’avvenuta verifica dei requisiti. Assunzione del provvedimento senza aver tenuto conto di eventuali segnalazioni o reclami.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare “Alto” il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all’impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP727-MSP745-MSP763-MSP744



# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P038	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - Stipula del contratto	Omessa verifica della regolarità dell'aggiudicazione e dell'avvenuta verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario. Mancata verifica nei confronti dell'aggiudicatario delle disposizioni antimafia.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP727-MSP744
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P039	Rendicontazione del contratto - Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione incarico di collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M09-M11-M12-M14	MSP757-MSP758-MSP759
A05	Aree generali - Contratti pubblici	P040	Rendicontazione del contratto - Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, verifica di conformità o regolare esecuzione	Rilascio del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici. Rilascio del certificato senza denunciare le difformità o i vizi dell'opera.	Alto	Alto	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M02-M03-M08-M12-M14	MSP755-MSP756
A07	Aree generali - Supporto agli organi	P041	Rilascio pareri	Rilascio pareri con indicazioni fuorvianti o incomplete - Rilascio pareri con istruttoria carente - Mancato rispetto dei termini previsti dall'art.16 comma 1 L. 241/1990 aggravando il procedimento in capo agli altri settori - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Nel giudizio sintetico si tiene conto che il parere tecnico rilasciato potrebbe riguardare procedimenti finalizzati all'ampliamento della sfera giuridica del soggetto con evidenti conseguenze in termini di impatto.	M02-M03-M08-M12-M14	MSP009
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P042	Conferimenti incarico consulente tecnico di parte	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Viene valutata tuttavia la discrezionalità nel conferimento dell'incarico che potrebbe essere utilizzato per affidamenti impropri. Viene comunque valutato l'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M08-M12-M14	MSP15

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P043	Conferimento incarico parere legale	Mancato rispetto della normativa di settore al fine di favorire soggetti terzi - Mancata verifica requisiti - incarico ad un soggetto terzo privo dei prescritti requisiti - Mancata pubblicazione dell'avviso - Affidamento diretto senza la pubblicazione dell'avviso prescritto dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Alto	Non si evidenziano eventi corruttivi pregressi. Nella valutazione del giudizio sintetico si è tenuto conto dell'elevato aspetto rischioso legato non solo all'aspetto economico dell'affidamento dell'incarico ma anche all'impatto conseguente al verificarsi di tali eventi corruttivi.	M01-M02-M06-M08-M12-M14	MSP15
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P044	Selezione per conferimento incarico di parere legale	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Medio	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP16
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P045	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti agli organi di giustizia ordinaria	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP10
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P046	Incarico legale per costituzione in giudizio avanti gli Organi della Giustizia Amministrativa	Istruttoria incompleta - Mancato rispetto delle disposizioni normative di settore - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP10
A08	Aree generali - Affari legali e contenzioso	P047	Costituzione in giudizio 3° grado avanti la Cassazione	Istruttoria non esaustiva - Mancato rispetto dei termini - Mancata verifica dei requisiti da parte dell'eventuale legale incaricato - Mancata acquisizione dell'eventuale preventivo - Mancato perfezionamento dell'eventuale disciplinare - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Medio	Alto	Non si sottolineano pregressi eventi corruttivi. Si è tenuto conto dell'opacità del processo decisionale e del fatto che si tratta di procedimento ampliativo della sfera giuridica del soggetto senza una rilevanza economica.	M01-M02-M03-M06-M08-M11-M12-M14	MSP10

# AREA	AREA	# PROCESSO	Processo	Eventi rischiosi	Impatto	Probabilità	Giudizio sintetico	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche
A09	Aree generali - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	P049	Ricezione di contanti o marche da bollo da parte dell'utenza	Rilascio di documenti o certificati privi di marca da bollo in contrasto con la normativa in materia - mancata registrazione da parte dell'operatore di diritti o marche - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Medio	Medio	Medio	Non si evidenziano pregressi eventi corruttivi. Viene valutato invece l'impatto che corrisponde al verificarsi di tale evento corruttivo.	M02	MSP03
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P050	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Fissazione criteri	Mancata o carente disciplina in materia di affidamento di incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti esterni al fine di favorire i soggetti compiacenti.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP766
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P051	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Avvio del procedimento	Opacità del procedimento. Assenza pubblicazione avviso pubblico contenente i criteri di assegnazione dell'incarico finalizzato a favorire un determinato soggetto.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP767
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P052	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione - Istruttoria	Assenza o carenza di istruttoria o manipolazione dei criteri al fine di favorire un determinato soggetto. Ripetuto affidamento allo stesso operatore.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP768
A13	Aree generali - Incarichi e nomine	P053	Affidamento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione – Affidamento incarico	Affidamento incarico senza aver prima pubblicato l'apposito avviso pubblico o senza aver acquisito la relazione istruttoria o ancora inadempiendo la normativa di settore per favorire un determinato soggetto.	Alto	Medio	Alto	Trattandosi di atti e/o attività finalizzate ad ampliare la sfera giuridica dei soggetti terzi con contenuto patrimoniale si è ritenuto di valutare "Alto" il rischio in relazione ai fattori evidenziati e soprattutto in relazione all'impatto di eventuali eventi corruttivi.	M01-M02-M03-M08-M12-M14	MSP769

## Allegato 6 - Descrizione delle misure specifiche

<b>MSP001</b>	In fase di utilizzo dei buoni carburante, presenza nel momento dell'utilizzo di due operatori. La verifica si attua attraverso il controllo del registro dei rifornimenti		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Ordine di servizio al personale	30/04/2022	1 - 3	% di rifornimenti effettuati alla presenza di almeno due operatori	0,9
Esecuzione	2022			

<b>MSP002</b>	Verifica a campione sui consumi medi dei mezzi al fine di rilevare eventuali anomalie		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Prima estrazione	31/05/2022	1 - 3	% di mezzi verificati	10%
Verifiche	Terzo trimestre			
Seconda estrazione	30/09/2022			
Verifiche	Quarto trimestre			

<b>MSP003</b>	In fase di provvedimento finale il Responsabile effettua verifica sull'effettivo annullamento delle eventuali marche da bollo e verifica la registrazione dell'eventuale versamento diritti o altri pagamenti dovuti		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Prima estrazione	31/05/2022	1 - 3	% di mezzi verificati	10%
Verifiche	Terzo trimestre			
Seconda estrazione	30/09/2022			
Verifiche	Quarto trimestre			

<b>MSP004</b>	Coinvolgimento di più addetti nell'attività		REGOLAMENTAZIONE	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Condivisione procedimento	2022	Dipendente incaricato	ON / OFF	ON

<b>MSP005</b>	Verifica su risposte fornite ai cittadini a seguito di segnalazioni e richieste. La verifica riguarda la risposta fornita e l'eventuale esecuzione di quanto indicato nella risposta nei tempi comunicati		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	Semestrale	Tutti	% di istanze verificate	0,01

<b>MSP006</b>	Nulla osta formale del Comandante per ogni operazione di archiviazione di iter sanzionatori		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Attuazione	2022	1	Numero di iter sanzionatori con nulla osta formale / Totale atti archiviati	1

<b>MSP007</b>	La misura prevede l'informatizzazione della gestione del processo		SEMPLIFICAZIONE	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione progetto di informatizzazione	30/04/2022	3	% atti gestiti informaticamente dopo l'attivazione della procedura	100%
Implementazione	31/08/2022			

<b>MSP008</b>	La misura prevede una verifica a campione e senza preavviso sulle foto validate e non validate		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione report	Quadrimestrale	1	% di foto verificate	2%

<b>MSP009</b>	Verifica carico/scarico dei verbali e corrispondenza fra verbali in carico e verbali redatti dagli operatori		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione report	Quadrimestrale	1	% di verbali verificati	1%

<b>MSP010</b>	Inserimento nel piano dei controlli di regolarità amministrativa degli incarichi patrocinio legale		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Esecuzione	30/04/2022	1	ON/OFF	ON

<b>MSP011</b>	Controllo a campione su ordinanze sanzione per la verifica dei termini di emissione		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Esecuzione	Quadrimestrale	1	% di ordinanze verificate	1%

<b>MSP012</b>	La misura prevede la verifica da parte del Responsabile del Settore dei registri e delle timbrature del personale dipendente in relazione all'attività esterna svolta		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifiche	Quadrimestrale	3	% di giorni verificati per ogni operatore	5%

<b>MSP13</b>	Direttive interne del Responsabile per limitare la discrezionalità nello svolgimento delle attività di accertamento		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione e trasmissione	31/05/2022	2	ON / OFF	ON

<b>MSP14</b>	Direttive interne del Responsabile sulle modalità, tempistiche e controlli degli avvisi di pagamento		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione e trasmissione	31/05/2022	2	ON / OFF	ON

<b>MSP15</b>	Trasmissione al RPCT di referto sui procedimenti effettuati		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Redazione referto	Semestrale	2	ON / OFF	ON

<b>MSP16</b>	Inserire nel piano dei controlli successivi di Regolarità amministrativa a campione in ordine alla correttezza dell'accoglimento degli atti		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Campionamento / Controllo	2022	RPCT	% sulle istanze pervenute	almeno il 5%

<b>MSP17</b>	Il processo viene seguito con il coinvolgimento di più funzionari		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Formalizzazione incarico	31/03/2022	2	ON / OFF	ON
Condivisione procedimento	2022	Dipendente incaricato	ON / OFF	ON

<b>MSP18</b>	Formazione del personale addetto al processo		Tipologia: TP06 – Formazione	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Individuazione Modulo formativo con indicazione ore formazione	31/03/2022	2	ON / OFF	ON
Attuazione	2022	2	ON / OFF	ON

<b>MSP19</b>	Il Responsabile di Settore provvede ad effettuare a campione verifiche sulla regolarità degli atti.		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Estrazione casuale	15/05/2022	2	% degli atti da sottoporre a controllo	5,00%
Verifiche da parte del Responsabile di Settore	2022	2	ON / OFF	ON

<b>MSP20</b>	Verifiche da parte del Collegio dei Revisori con le scadenze dallo stesso previste		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica trimestrale	2022	Collegio Revisori dei Conti	ON / OFF	ON
Esecuzione	In atto	2	% degli agenti contabili	50,00%

<b>MSP21</b>	Separazione delle funzioni nell'ambito del procedimento (con il coinvolgimento del 3 Settore)		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Trasmissione report	Semestrale	1	Percentuale ordinanze poste a controllo	2%

<b>MSP22</b>	Rotazione del personale componente le pattuglie, composte da un minimo di 2 operatori; il 60% del personale delle pattuglie deve essere girato giornalmente		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Trasmissione report controlli effettuati	Semestrale	Tutti	ON / OFF	ON

<b>MSP301</b>	Predisposizione di direttive interne / linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella programmazione e predisposizione degli elaborati di progetto/atti di gara		REGOLAMENTAZIONE	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione e trasmissione	2020	Tutti	ON / OFF	ON

<b>MSP302</b>	Verifica da parte del Servizio Controllo Interno dell'elusione delle norme sull'evidenza pubblica		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	semestrale ed annuo	Responsabile controllo interno	somma dei valori degli affidamenti tramite procedure di affidamento diretto/procedure negoziate riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi	Inferiore alla soglia comunitaria

<b>MSP303</b>	Individuazione di modalità operative che garantiscano la rotazione dei collaboratori coinvolti nel processo		ROTAZIONE	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione e comunicazione ai collaboratori	2022	Tutti	ON / OFF	ON



<b>MSP304</b>	Sottoscrizione di tutti i soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara e successiva attestazione e pubblicazione di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	in atto	Responsabile controllo interno	% di attestazione da verificare	5%

<b>MSP305</b>	Nelle procedure di gara di importo superiore a 100.000 euro, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	in atto	Responsabile controllo interno	% di attestazione da verificare	5%

<b>MSP306</b>	Congrua motivazione delle attività discrezionali		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Verifica	semestrale	Tutti I responsabili di Settore	% atti controllati	5%

<b>MSP307</b>	Il Responsabile di Settore deve formalizzare il coinvolgimento di più collaboratori nel processo		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Formalizzazione incarico	Semestrale	Tutti	ON / OFF	ON

<b>MSP308</b>	Il Responsabile di settore deve formalizzare il controllo su rotazione operatori economici, nomina verificatori della conformità / regolare esecuzione, collaudatori		CONTROLLO	
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Ufficio Responsabile</b>	<b>Indicatori di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Relazione	Semestrale	3	% atti controllati	5%

<b>MSP707</b>	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Richiesta da parte del Responsabile della Programmazione ai Responsabili di Settore delle esigenze delle diverse prestazioni (entro il 31/01)	Entro il 31/05 di ogni anno per la programmazione dell'anno successivo e comunque ogni qualvolta si modifichi la programmazione.	1 - 3	Percentuale di richieste accolte in sede di programma contenenti adeguate motivazioni sul numero di richieste accolte in sede di programmazione	100%
2) Trasmissione richieste motivate di prestazioni da parte del Responsabile di Settore (entro il 31/03)				
3) Audit interno con tutti i Responsabili di Settore interni				
4) Redazione programmazione da parte del Responsabile				

<b>MSP708</b>	Adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione direttiva per la ricezione dei fabbisogni da trasmettere ai Responsabili di Settore	30/04/2022	1 - 3	SI / NO	SI
2) Valutazione della direttiva da parte del Segretario Generale	15/05/2022			
3) Adozione della direttiva e trasmissione ai Responsabili di Settore	31/05/2022			

<b>MSP709</b>	Controllo periodico e monitoraggio in ordine alle future scadenze			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Trasmissione da parte del Responsabile del Procedimento competente al Responsabile della Programmazione di un report contenente l'elenco degli appalti in scadenza (indicando il termine di scadenza) per l'anno successivo	31/05/2022	Tutti i Responsabili di procedimento di contratti di lavori, forniture e servizi	Percentuale di report completi trasmessi ai Responsabili della Programmazione / Numero totale di report da trasmettere	100%

<b>MSP710</b>	In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predeterminazione dei criteri	25/04/2022	1 - 3	SI / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore	30/04/2022			

<b>MSP711</b>	Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Rilevazione dei contratti prorogati e/o affidati in via d'urgenza	Per il 1° Semestre entro il 31/07 - Per il 2° semestre entro il 31/01	Tutti	Percentuale di report redatti e pubblicati / Numero totale di report da pubblicare	100%
2) Redazione report contenente le relative motivazioni				
3) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori				

<b>MSP712</b>	Per importi contrattuali superiori a € 100.000, obbligo di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Redazione informativa entro sette giorni dall'adozione del provvedimento	Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento	Tutti	Percentuale di comunicazioni trasmesse al RPCT / Numero totale di atti di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza adottati sopra i € 100.000	100%
2) Trasmissione al RPCT				

<b>MSP713</b>	Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria. Verbalizzazione degli incontri con i soggetti privati e le associazioni di categoria			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Adozione criteri	31/05/2022	2	SI / NO	SI
Verbalizzazione degli incontri entro sette giorni	2022	Tutti	Percentuale di incontri verbalizzati / Numero totale di incontri effettuati	100%

<b>MSP714</b>	Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione della nomina del RP e attestazioni per rilevare l'assenza di conflitto di interessi in capo allo stesso			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Determinazione con apposito provvedimento dei criteri di rotazione della nomina dei RUP	30/06/2022	Tutti	SI / NO	SI
Acquisizione delle attestazioni per rilevare l'assenza del conflitto di interessi	Prima dell'atto di nomina	Tutti	Percentuale di attestazioni rilasciate da parte dei RUP / Numero totale di RUP nominati	100%

<b>MSP715</b>	Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse per lavori pubblici			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Formalizzazione consultazioni	60 giorni	1	Percentuale di consultazioni verbalizzate / Numero totale di consultazioni effettuate	100%
2) Svolgimento				
3) Verbalizzazione				

<b>MSP716</b>	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia la scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio, appalto vs. Concessione)			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Inserimento nella motivazione della determina a contrattare della motivazione	2022 - 2023 - 2024	Tutti	Percentuale di determinazioni contenenti le specifiche motivazioni / Numero di determinazioni dirigenziali assunte	100%

<b>MSP717</b>	Adozione di direttiva interna che introduca criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione ed adozione direttive	31/05/2022	RPCT	SI / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore	10/06/2022			
3) Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	20/06/2022			

<b>MSP718</b>	Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Inserimento nel bando di gara dei requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali	2022 - 2023 - 2024	1	Percentuale bandi di gara contenenti i requisiti minimi di ammissibilità in caso di varianti progettuali / Numero di bandi di gara adottati con ammissibilità di varianti progettuali	100%

<b>MSP719</b>	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Rilascio attestazione e acquisizione al protocollo da parte di tutti i soggetti che intervengono nella procedura di gara	Prima dell'avvio della procedura	Tutti	Percentuale di dichiarazioni rilasciate / Numero totale di soggetti coinvolti	100%

<b>MSP720</b>	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione clausole standard	31/05/2022	2	SI / NO	SI
Utilizzo clausole standard	2022 - 2023 - 2024	Tutti	Percentuale di gare espletate con l'utilizzo di clausole standard / Numero totale di gare espletate	100%

<b>MSP721</b>	Verifica in sede di Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa nelle determinate a contrattare in ordine all'indicazione e correttezza degli elementi essenziali del contratto			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Inserimenti controlli nel piano annuale	31/01/2022	RPCT	SI / NO	SI
Controllo delle determinate	2022	RPCT	Percentuale di determinate sottoposte a controllo	10%

<b>MSP722</b>	Previsioni in tutti i bandi gli avvisi lettera d'invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Attuazione direttiva RPCT in essere n. 2 / 2020	2022 - 2023 - 2024	Tutti	Percentuale di bandi / avvisi / lettere d'invito / contratti contenenti le clausole di cui alla direttiva n. 2/2020 / Totale dei bandi, avvisi, lettere d'invito, contratti assunti.	100%

<b>MSP723</b>	Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessaria			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Nomina RUP previa acquisizione del Curriculum Vitae	2022 - 2023 - 2024	Tutti	Percentuale dei curricula dei RUP pubblicati / Numero totale dei RUP nominati	100%
2) Pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori				

<b>MSP724</b>	Predeterminazione nella determina a contrattare dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Inserimento nella determina a contrattare dei criteri che saranno utilizzati (che sono stati utilizzati negli affidamenti diretti nei casi ammessi) dei criteri utilizzati per la scelta delle imprese da invitare	2022 - 2023 - 2024	Tutti	Percentuale di determine a contrattare contenenti i criteri che vengono utilizzati per la scelta delle imprese da invitare / Totale delle determine a contrattare	100%

<b>MSP725</b>	Direttiva per gli affidamenti diretti, oggetto di pubblicazione, che disciplini la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'articolo 37 del D.Lgs. n. 33/2013			REGOLAMENTAZIONE
---------------	---	--	--	------------------

Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Settore	Indicatore di monitoraggio	Target
1) Predisposizione direttiva	30/06/2022	RPCT	SI / NO	SI
2) Adozione e trasmissione ai Responsabili di Settore	10/07/2022			
3) Pubblicazione sulla sezione Amministrazione Trasparente	20/07/2022			

MSP726	Previsione di procedure interne per la verifica a campione del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Settore	Indicatore di monitoraggio	Target
1) Acquisizione elenco degli operatori economici invitati	2022 - 2023 - 2024	RPCT	Percentuale di verifiche delle procedure di gara espletate con l'utilizzo degli elenchi / Totale numero di procedure di gara	10%
2) Verifica rispetto principi di rotazione				

MSP727	Obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici negli ultimi due anni			CONTROLLO
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Settore	Indicatore di monitoraggio	Target
Formale comunicazione al RPCT	Entro 10 giorni dall'adozione del provvedimento di affidamento	Tutti	Percentuale di comunicazioni effettuate / Numero totale di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori effettuati	100%

MSP728	Verifica puntuale della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei			REGOLAMENTAZIONE
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Responsabile di Settore	Indicatore di monitoraggio	Target
1) Verifiche da assumere prima dell'assunzione delle determinate a contrattare	2022 - 2023 - 2024	Tutti	Percentuale determinate con l'inserimento delle verifiche di accorpamento / Numero totale determinate a contrattare assunte	100%
2) Inserimento nella determina degli ente delle verifiche effettuate				



<b>MSP729</b>	Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici per l'affidamento di lavori con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Utilizzo dell'elenco degli operatori economici in fase di istituzione (avviso prot. n. 38496 del 05/11/2020)	2022 - 2023 - 2024	1	Percentuale di procedure con l'utilizzo degli elenchi nel rispetto del principio di rotazione / Numero totale di procedure espletate	100%

<b>MSP730</b>	Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinite e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari			STANDARD DI COMPORTAMENTO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Inserimento nell'apposita sezione del portale della documentazione di gara e delle informazioni complete con la pubblicazione delle modalità predefinite per acquisire la documentazione non accessibile online.	Tempestivo	Tutti	Percentuale di inserimento nell'apposita sezione del portale della documentazione di gara / Numero totale delle gare espletate	100%

<b>MSP731</b>	Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Pubblicazione su Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori	In atto	3	SI / NO	SI

<b>MSP732</b>	Direttive / linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazioni di appositi archivi (fisici e/o informatici)			REGOLAMENTAZIONE
---------------	---	--	--	------------------

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione direttiva	31/07/2022	RPCT	SI / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore				
3) Pubblicazione				

<b>MSP733</b>	Obblighi di trasparenza a mezzo pubblicazione delle nomine dei componenti delle commissioni ed eventuali consulenti con i relativi curricula			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Acquisizione curricula componenti della commissione	Entro 10 giorni dalla nomina	1	Percentuale numero avvenute pubblicazioni della nomina e curricula dei componenti della commissione / Numero totale delle commissioni nominate	100%
2) Adozione atto di nomina				
3) Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente				

<b>MSP734</b>	Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari / consulenti anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPCT atta a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami / segnalazione sulle nomine effettuate			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Direttiva RPCT n. 3/2017	2022 - 2023 - 2024	Tutti	Percentuale determinazioni o reclami/segnalazioni trasmesse / Numero totale di determinazioni di nomina assunte o segnalazioni acquisite	100%

<b>MSP735</b>	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'insussistenza delle cause di incompatibilità di astensione di cui ai commi 4, 5, 6 dell'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016.			DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Ricezione dichiarazioni da parte dei commissari con acquisizione al protocollo 2) Nomina della commissione	2022 - 2023 - 2024	Tutti	Percentuale di dichiarazioni acquisite / Numero totale di commissari nominati	100%

<b>MSP736</b>	Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Attuazione direttiva RPCT n. 2/2017	2022 - 2023 - 2024	Tutti	Percentuale di procedure rispettose della misura / Numero complessivo gare pertinenti espletate	10%

<b>MSP737</b>	Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Formalizzazione verifiche espletate con acquisizione al protocollo generale	Entro dieci giorni dall'apertura delle offerte	Tutti	Percentuale di verifiche formalizzate / Numero totale di gare che richiedono tali verifiche	100%

<b>MSP738</b>	Attuazione direttiva interna che preveda l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Attuazione direttiva RPCT n. 7/2016	In atto	Tutti	Percentuale trasmissione proposte di determinazione con documentazione di gara al RPCT/ Numero totale di procedure di annullamento avviate	100%

<b>MSP739</b>	Obbligo di segnalazione al RPCT di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Predisposizione e trasmissione al RPCT di idonea segnalazione	Entro 7 giorni dalla scadenza del termine di apertura dell'offerta	Tutti	Percentuale delle segnalazioni trasmesse al RPCT / Totale delle gare con un'unica offerta presentata	100%

<b>MSP740</b>	Per le gare di importo superiore a € 500.000, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Acquisizione dichiarazioni da parte del RUP	Entro sette giorni dall'aggiudicazione dell'appalto	1	Percentuale dichiarazioni rilasciate / Numero di dichiarazioni da acquisire	100%

<b>MSP741</b>	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione report	Entro 10 giorni dalla nomina	1	Percentuale report pubblicati / Numero totale report da pubblicare	100%
2) Pubblicazione				

<b>MSP742</b>	Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione report	Entro 7 giorni dall'aggiudicazione della gara	Tutti	Percentuale report pubblicati / Numero totale report da pubblicare	100%
2) Pubblicazione				

<b>MSP743</b>	Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Pubblicazione avviso sedute di gara	Tempestivo	1	Percentuale calendari pubblicati tempestivamente / Numero totale calendari da pubblicare	100%

<b>MSP744</b>	Direttiva interna che assicuri la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del Responsabile del Settore e la presenza di funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione direttiva	30/06/2022	RPCT	Si / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore				
3) Pubblicazione				

<b>MSP745</b>	Formalizzazione da parte dei RUP e Responsabili di Settore che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara per importi superiori a € 500.000 di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Rilascio dichiarazioni e acquisizione al protocollo comunale	Entro 10 giorni dall'aggiudicazione	1	Percentuale dichiarazioni rilasciate / Totale delle dichiarazioni da rilasciare	100%
2) Inserimento nel fascicolo della gara				

<b>MSP746</b>	Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Trasmissione report al RPCT sui contratti in essere nel semestre con indicazione della scadenza contrattuale e indicazione dell'effettivo termine di conclusione del contratto	Entro il mese successivo alla scadenza del semestre	Tutti	Percentuale report prodotti / Numero totale report da produrre	100%

<b>MSP747</b>	Direttiva interna in materia di rispetto dei termini e modalità di pagamento in corso di esecuzione del contratto			STANDARD DI COMPORTAMENTO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione direttiva	30/06/2022	RPCT	SI / NO	SI
2) Trasmissione ai Responsabili di Settore	10/07/2022			
3) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente	15/07/2022			

<b>MSP748</b>	Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, rilascio di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPCT da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Rilascio certificazione da parte del RUP	Entro dieci giorni dall'approvazione della variante	1	Percentuale certificazioni rilasciate / Numero totale delle certificazioni da rilasciare	100%
2) Trasmissione al RPCT				

<b>MSP749</b>	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Trasmissione al RPCT dell'elenco perizie approvate concernenti comunicazioni all'ANAC.	Entro il mese successivo ad ogni semestre	1	Percentuale report trasmessi / Numero totale report da trasmettere	100%

<b>MSP750</b>	Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RPCT di avere tempestiva conoscenza degli atti per eventuale Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Comunicazione elenchi subappalti approvati	Entro il mese successivo di ogni semestre	1	Percentuale di comunicazioni effettuate / Numero totale delle comunicazioni da effettuare.	100%

<b>MSP751</b>	In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Formalizzazione verifiche e acquisizione al protocollo	Entro 20 giorni dalla richiesta di subappalto	1	Percentuale verifiche effettuate / Numero totale verifiche da effettuare	100%

<b>MSP752</b>	Per opere di importo superiore a € 100.000, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto dei lavori pubblici rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione report	Entro il mese successivo ad ogni semestre	1	Percentuale report pubblicati / Numero totale report da pubblicare	100%
2) Pubblicazione				

<b>MSP753</b>	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Approvazione con determina delle varianti	Entro 15 giorni dall'approvazione dell'atto	1	Percentuali atti di approvazione di varianti pubblicate / Numero totale delle varianti approvate	100%
2) Pubblicazione in Amministrazione Trasparente - Altri contenuti.				

<b>MSP754</b>	Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Approvazione accordi bonari e transazioni	Entro 15 giorni dall'approvazione	1	Percentuale degli accordi bonari e delle transazioni pubblicate / Numero totale di accordi bonari e transazioni approvate	100%
2) Pubblicazione				



<b>MSP755</b>	Effettuazione di un report semestrale, da parte dell'ufficio gare e contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedimento, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Redazione report 2) Trasmissione formale al Servizio di Controllo Interno	Entro il mese successivo alla scadenza del semestre	1	Percentuale report redatti su totale report da redigere	100%

<b>MSP756</b>	Per procedure negoziate/affidamenti diretti di lavori, pubblicazione di report annuali in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari; l'avvenuto rilascio del certificato di regolare esecuzione con l'indicazione della determina di approvazione.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Redazione report 2) Pubblicazione su Amministrazione Trasparente – Dati ulteriori	Entro il mese di gennaio per l'anno precedente	1	SI / NO	SI

<b>MSP757</b>	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Attuazione avviso elenco professionisti in pubblicazione	In atto	2	SI / NO	SI

<b>MSP758</b>	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione report	Entro sette giorni dalla nomina	1	Percentuale di report pubblicati / Numero totale di commissioni/collaudatori nominati	100%
2) Pubblicazione				

<b>MSP759</b>	Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Inserimento nel programma del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa delle verifiche nelle nomine	31/05/2022	RPCT	Percentuale di atti di nomina dei collaudatori / Numero totale di atti di nomina avviati	100%
2) Svolgimento attività di controllo	2022			

<b>MSP760</b>	Al fine di assicurare l'imparzialità e la correttezza del processo di nomina, si prevede di riesaminare il vigente regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi al fine di apportare le modifiche necessarie.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Riesame della disciplina contenuta nel regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi	30/04/2022	2	SI / NO	SI
2) Proposta di modifiche al fine di garantire la massima imparzialità del procedimento	31/05/2022			
3) Predisposizione proposta di deliberazione da trasmettere alla Giunta Comunale	15/06/2022			

<b>MSP761</b>	Al fine di garantire la massima imparzialità e trasparenza si prevede l'obbligo di pubblicazione di un avviso diretto a tutto il personale dipendente nella intranet per la presentazione delle candidature.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione avviso nel rispetto delle previsioni fissate dal regolamento	2022 - 2023 - 2024	2	SI / NO	SI
2) Pubblicazione				

<b>MSP762</b>	Al fine di garantire l'imparzialità e la correttezza del procedimento, si prevede l'obbligo di pubblicazione di un apposito avviso secondo le previsioni del regolamento in materia di ordinamento degli uffici e servizi per mettere in condizione i candidati di presentare domanda di partecipazione alla selezione.			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione avviso nel rispetto delle previsioni fissate dal regolamento	2022 - 2023 - 2024	2	SI / NO	SI
2) Pubblicazione				

<b>MSP763</b>	L'esito dell'istruttoria del procedimento deve essere condiviso da altri dipendenti rispetto al Responsabile del Procedimento			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Svolgimento dell'istruttoria da parte del Responsabile del procedimento con redazione relazione conclusiva	2022 - 2023 - 2024	2	SI / NO	SI
2) Condivisione esito da parte di un altro dipendente nominato dal Responsabile di Settore				

<b>MSP764</b>	Il provvedimento di nomina del Responsabile del Settore deve riportare il parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Settore.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Apposizione parere di regolarità tecnica nel decreto di nomina del Responsabile di Settore	2022 - 2023 - 2024	2	SI / NO	SI

<b>MSP765</b>	Prima di procedere alla formalizzazione dell'atto di nomina del Responsabile di Settore, devono essere acquisite le autodichiarazioni da parte del soggetto da nominare in merito all'assenza di cause di inconfiribilità / incompatibilità (ex D.Lgs. 39/2013)			DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Acquisizione delle autodichiarazioni da parte del soggetto da nominare in merito all'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità prima dell'assunzione dell'atto di nomina.	2022 - 2023 - 2024	2	SI / NO	SI

<b>MSP766</b>	Al fine di assicurare l'imparzialità e la correttezza del procedimento si stabilisce di riesaminare la disciplina della materia contenuta nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di apportare le necessarie modifiche ed integrazioni.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Riesame della disciplina in materia	30/04/2022	2	SI / NO	SI
2) Predisposizione proposte di modifiche ed integrazioni	31/05/2022			
3) Predisposizione proposta di delibera da sottoporre alla Giunta Comunale	15/06/2022			

<b>MSP767</b>	Al fine di affidare incarichi di consulenza o collaborazione con soggetti esterni si stabilisce l'obbligo della preventiva pubblicazione di apposito avviso pubblico sia all'albo pretorio che nel sito istituzionale			TRASPARENZA
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Predisposizione avviso	2022	Tutti	SI / NO	SI
2) Pubblicazione				

<b>MSP768</b>	Al fine di garantire l'imparzialità e la correttezza del procedimento si prevede di far ruotare i Responsabili di Procedimento.			REGOLAMENTAZIONE
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
Nomina RUP	2022	Tutti	Percentuale di responsabili del procedimento che si sono avvicendati per rotazione / Numero totale dei responsabili di procedimento nominati per tali pratiche	100%

<b>MSP769</b>	Sottoscrizione al Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa gli atti afferenti ad incarichi di consulenza o collaborazione con soggetti terzi.			CONTROLLO
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Inserimento nel programma del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa delle verifiche delle nomine	2022 - 2023 - 2024	RPCT	SI / NO	SI
2) Svolgimento attività di controllo			Percentuale di atti sottoposti a controllo / Numero totale degli incarichi affidati	10%

<b>MSP770</b>	Sottoporre al Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa degli atti di autorizzazione rilasciati.			CONTROLLO
---------------	--	--	--	-----------

<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Inserimento nel programma del Controllo Successivo di Regolarità Amministrativa degli atti di autorizzazione rilasciati	2022 - 2023 - 2024	RPCT	SI / NO	SI
2) Svolgimento attività di controllo			Percentuale di autorizzazioni controllate / Numero totale delle autorizzazioni rilasciate	10%

<b>MSP771</b>	Verifica rispetto termini di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione			<b>CONTROLLO</b>
<b>Fasi per l'attuazione</b>	<b>Tempi di realizzazione</b>	<b>Responsabile di Settore</b>	<b>Indicatore di monitoraggio</b>	<b>Target</b>
1) Trasmissione elenco gare espletate	Entro il mese successivo dalla scadenza del quadrimestre	Tutti	Percentuale verifiche da effettuare su gare espletate e concluse	5%

<b>MSP772</b>	Gestione flotta per la sicurezza ed il monitoraggio automatico dei veicoli			<b>STANDARD DI COMPORTAMENTO</b>
1) Predisposizione progetto per attuazione servizio di gestione flotta per la sicurezza e il monitoraggio automatico dei veicoli che permette di rilevare i km percorsi ed i tragitti, l'utilizzatore, il livello ed il consumo effettivo di carburante, eventuali situazioni di pericolo per il conducente del mezzo e i parametri di monitoraggio	30/06/2022	1 - 3	ON / OFF	ON
2) Confronto organismi sindacali	31/07/2022		ON / OFF	ON
3) Affidamento servizio	31/08/2022		ON / OFF	ON
4) Attivazione	01/09/2022		ON / OFF	ON

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	3
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Non applicabile agli enti locali	---
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a * - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	2	
	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti	
	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di * gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	---
Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	---		

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	---
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	2
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	2



**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	2
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	2

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	2
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	2
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	2
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	2
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	2
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	2
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	2
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	2
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	2

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	2
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	2
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè * i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non applicabile agli enti locali	---
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile agli enti locali	---	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei <u>soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato</u> Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	2	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	2	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	2	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	2	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	2	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	2	
		Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	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	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	2
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	2
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	2
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	2
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	2
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	2
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	---
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	2
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	2	
	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	Nessuno	2	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	2	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	2	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	2	

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	2
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	2
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	2
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	2
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè * i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	2

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	2
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2



**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	3
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	---
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia
Per ciascuno degli enti:					L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
1) ragione sociale					L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
3) durata dell'impegno					L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---				

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	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)	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
				Per ciascuna delle società:	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
				3) durata dell'impegno	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---			
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---			

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
					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	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	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	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia
	Per ciascuno degli enti:					L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
	1) ragione sociale					L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
	3) durata dell'impegno					L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---	

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	---
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di * i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>  1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	---
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti	

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	---
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	---
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	---
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		---
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	2-3
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:  <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	Tutti	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); * gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	Tutti	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	Tutti	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti	
Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		Contratti	Testo integrale di * i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti	



**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1-2
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1-2
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1-2
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1-2
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1-2
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1-2
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1-2
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1-2
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1-2
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	1-2		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	3
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	3
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	3
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	3

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	* i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009  Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non applicabile agli enti locali	---
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti  (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	2	
			Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata  (da pubblicare in tabelle)	Non applicabile agli enti locali	---	
			Indicatore di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2	

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	2
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non applicabile agli enti locali	---
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	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	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
			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	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
			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	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
			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	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
			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	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
			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	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
			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	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile agli enti locali	---
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscorsi con le strutture private accreditate	Non applicabile agli enti locali	---

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	L'Unione Pratiarcati non ha competenza in materia	---
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	3
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	3
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	3
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	3
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	3
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	3
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	3
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	3
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	3

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tutti
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Tutti
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Tutti
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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	....	Tutti
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)						
La responsabilità in merito alla selezione, elaborazione e trasmissione dei dati s'intende riferita ai Responsabili di Settore, che vengono di seguito elencati:						
Tasinato Graziano	Responsabile del I Settore "Polizia Locale"					
Palmarin Fausto	Responsabile del II Settore "Servizi amministrativi, risorse umane e finanziarie"					
Scarin Floriano	Responsabile del III Settore "Sistemi informativi e comunicativi"					
Capuzzo Monica	Responsabile del IV Settore "Centrale Unica di Committenza"					
Il 3° Settore "Sistemi informativi e comunicativi", con Responsabile Scarin Floriano, è incaricato alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti nel Portale Istituzionale dell'Ente.						

**ALLEGATO 7 - UNIONE DEI COMUNI PRATIARCATI - ATTO DI ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dati (*)



Modulo di richiesta

**Richiesta per svolgimento attività lavorativa in modalità agile**

Al \_\_\_\_\_ Responsabile \_\_\_\_\_ del  
Settore \_\_\_\_\_

e p.c. Al Responsabile del Settore  
Risorse Umane

Io sottoscritta/o \_\_\_\_\_

nata/o il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ dipendente del  
Settore \_\_\_\_\_

O a tempo indeterminato

O a tempo determinato con contratto almeno di un anno

Profilo prof.le \_\_\_\_\_

CHIEDO

di poter svolgere l'attività lavorativa in modalità agile per:

1 giorno settimanale: nella giornata di \_\_\_\_\_

2 giorni settimanali: nelle giornate di \_\_\_\_\_

\_\_ ore settimanali: nelle giornate di \_\_\_\_\_

a decorrere dal \_\_\_\_\_ fino al \_\_\_\_\_

Numero di telefono per la contattabilità \_\_\_\_\_

Dotazioni Informatiche:

PC personale \_\_\_\_\_

PC fornito dall'Ente se disponibile

Albignasego, lì \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

---

Vista la richiesta,

si autorizza

non si autorizza (motivare) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Albignasego, lì \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile

\_\_\_\_\_

**Accordo individuale lavoro agile**

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_

E

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ Responsabile del Settore \_\_\_\_\_

DICHIARANO

di ben conoscere ed accettare la Disciplina per il lavoro agile nell'Unione dei Comuni Pratiarcati di cui al P.I.A.O. attualmente vigente.

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in conformità alle prescrizioni stabilite nella Disciplina sopra richiamata stabilendo altresì:

- Data di avvio prestazione lavoro agile: \_\_\_\_\_  
Data di fine della prestazione lavoro agile: \_\_\_\_\_
- 1 giorno settimanale: nella giornata di \_\_\_\_\_  
 2 giorni settimanali: nelle giornate di \_\_\_\_\_  
 \_\_ ore settimanali: nelle giornate di \_\_\_\_\_
- con le seguenti fasce di contattabilità:  
giorni lunghi: dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_ e dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_  
giorni corti: dalle \_\_\_\_\_ alle \_\_\_\_\_

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile da remoto, si prevede l'utilizzo della seguente dotazione:

---

---

Dotazione tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste

IN ALTERNATIVA:

Dotazione tecnologica fornita dall'Amministrazione

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il/la dipendente dovrà far riferimento agli obiettivi ed attività contenuti nel Piano esecutivo del Settore di appartenenza ed ai correlati piani di lavoro definiti nella propria unità organizzativa.

**Contattabilità obbligatoria del dipendente:** nei giorni lunghi 4 ore al mattino e 3 ore al pomeriggio; 4 ore nelle giornate corte

**Fasce di disconnessione standard:** 20.00 – 7.30 oltre a sabato, domenica e festività

**Potere direttivo, di controllo e disciplinare**

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e disciplinare del Dirigente, come individuato dall'art. 5 del Dlgs.165/2001, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il/ la dipendente è tenuto ad una rendicontazione giornaliera delle attività. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti rispetto alle attività programmate e condivise.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede.

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Data \_\_\_\_\_

Firma del Responsabile del Settore

\_\_\_\_\_

Firma del Dipendente

\_\_\_\_\_

## **Informativa Sicurezza**

### **Opuscolo informativo salute e sicurezza dei lavoratori in lavoro agile (smart working) informativa per i lavoratori**

#### **1.1 PREMESSA**

Il presente documento mira a fornire agli smart worker (o Lavoratori Agili) indicazioni utili in relazione alla tutela della salute e sicurezza, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in smartworking ovvero all'esterno dei locali aziendali.

Tale modalità di prestare la propria attività lavorativa si distingue dal "telelavoro" per la flessibilità nella individuazione delle giornate da dedicare a questo tipo di svolgimento del lavoro e nella scelta del luogo ove prestare l'attività lavorativa, che non coincide necessariamente con il domicilio del lavoratore ("smart worker"). In virtù di ciò, lo smart worker è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali" (art. 22, comma 2, Legge 81/2017).

È dunque dovere dello smart worker mettere in atto ogni comportamento utile a limitare i rischi derivanti dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, dove viene meno la possibilità da parte del Datore di Lavoro di verifica puntuale del rispetto dei principi ergonomici e tecnici di salute e sicurezza del lavoro.

Più in generale si può dire che lo smart worker:

- non dovrà in alcun modo adottare comportamenti che possano generare rischi per la sua salute e sicurezza o per quella di terzi;
- dovrà evitare ogni luogo, ambiente, situazione e circostanza che possa comportare un pericolo per la sua salute e la sua sicurezza o per quella di terzi.

#### **1.2 PRINCIPI GENERALI**

I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in smartworking devono rispettare, per quanto possibile, le indicazioni previste per la sicurezza dei videoterminalisti.

Lo smart worker deve dunque rifarsi a quelle indicazioni per ciò che riguarda:

- i requisiti generali dei luoghi di lavoro;
- le caratteristiche della postazione di lavoro;
- le pause da rispettare;
- la corretta postura da tenere.

Nel seguito vengono riepilogate tali indicazioni.

##### **– ALIMENTAZIONE ELETTRICA**

Durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in smartworking i dipendenti devono porre in essere comportamenti adeguati a limitare il rischio elettrico. Di seguito alcuni suggerimenti, esemplificativi ma non esaustivi:

- verificare quali prese di corrente elettrica è possibile utilizzare per alimentare la propria attrezzatura;

- informatica: non scollegare in autonomia apparecchiature presenti nel luogo presso cui si opera;
  - non collegare tra loro spine incompatibili, utilizzando eventuali adattatori;
  - l'utilizzo di prese multiple con numerose spine è assolutamente da evitare;
  - evitare l'utilizzo di prese o apparecchiature elettroniche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con l'acqua;
  - utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal produttore;
  - l'inserimento e il disinserimento delle spine deve essere effettuato impugnando correttamente la presa e ad apparecchiatura spenta;
  - prese e interruttori devono essere mantenuti integri e ben fissati alle pareti.
- SPAZI DI LAVORO E VIE DI FUGA
- Nella scelta dello spazio di lavoro è necessario prestare attenzione a:
- corretto posizionamento dei cavi di alimentazione del computer, in modo tale da evitare il rischio di inciampo e quindi di eventuali cadute;
  - avere spazi sufficienti per alzarsi e spostarsi senza rischiare di urtare contro mobili e spigoli;
  - evitare di posizionarsi nello spazio di apertura di porte e armadi;
  - verificare di avere a disposizione vie di fuga agevoli e prive di ostacoli;
  - evitare luoghi di lavoro troppo caldi o troppo freddi o comunque con condizioni microclimatiche inadeguate;
  - evitare luoghi di lavoro con illuminazione troppo forte e privi di schermatura alle finestre;
  - evitare luoghi di lavoro con illuminazione naturale/artificiale insufficiente.
- POSTAZIONE DI LAVORO
- Il lavoro al videoterminale può causare l'insorgenza di disturbi muscolo scheletrici e affaticamento visivo. Per evitare l'insorgenza di queste problematiche gli elementi che possono incidere in maniera sostanziale sono i seguenti:
- arredi (sedia, scrivania);
  - illuminazione naturale e artificiale.
- CORRETTA POSTURA E COMPORTAMENTO
- La principale misura di prevenzione per l'insorgenza di problematiche muscolo scheletriche è legata all'assunzione di una corretta postura durante il lavoro al videoterminale. Allo scopo è necessario:
- assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi ben appoggiati al pavimento e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando (se possibile) l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale;
  - posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un poco più in basso dell'orizzonte che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a 50 — 70 cm;
  - evitare irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati al piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
  - evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso che ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori e inferiori).
- PREVENZIONE DISTURBI VISIVI
- Per la prevenzione dei disturbi visivi occorre:
- illuminare correttamente il posto di lavoro, anche regolando tende e veneziane; orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla sua superficie;
  - distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo;

- effettuare le pause previste. A tale scopo si ricorda che il lavoratore addetto al videoterminale, salvo diversa indicazione del Medico Competente, deve effettuare una pausa, ovvero un cambio di attività di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al VDT.
- EMERGENZA  
Lo smart worker dovrà evitare di scegliere di prestare l'attività lavorativa in luoghi isolati e remoti e dovrà avere sempre a disposizione un mezzo per la chiamata dei soccorsi.
- SEGNALAZIONE INFORTUNI  
Nel caso in cui lo smart worker sia oggetto d'infortunio deve fornire dettagliata e tempestiva informazione sull'evento secondo le modalità definite per tutto il personale.

**Informativa Privacy****INFORMATIVA resa ai sensi dell'art 13 del RGPD (Regolamento Generale Protezione Dati) 2016/679**

La informiamo che:

a) Il titolare del trattamento è l'Unione dei Comuni Pratiarcati. Con provvedimento del Presidente, Il sig. \_\_\_\_\_ è stato nominato titolare delle banche dati e del trattamento dei dati del proprio settore, in conformità ai principi dell'Ordinamento degli enti locali ed alle scelte fondamentali assunte dall'Unione in materia organizzativa.

b) il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è l'Ing. Elio Bardelli, Piazza Carli, 43 Asiago (VI) e-mail [info@nextsrls.org](mailto:info@nextsrls.org); PEC [legal@pec.nextsrls.org](mailto:legal@pec.nextsrls.org).

c) i dati personali e particolari che La riguardano, dei quali entriamo in possesso, sono trattati da questo Ente, in adempimento agli obblighi di legge e per dare esecuzione al rapporto di lavoro, ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali in materia di pubblico impiego, ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, sia in presenza che con le modalità del lavoro agile, in tutte le sue fasi e aspetti, quali:

- corresponsione della retribuzione e di ogni altro emolumento previsto dalla legge e da contratti collettivi;
- esecuzione e gestione del contratto di lavoro e conseguente adempimento di ogni obbligo previsto dalla legge, dal contratto, da regolamenti o accordi collettivi nei confronti di istituti previdenziali, assistenziali, assicurativi, anche a carattere integrativo, amministrazioni finanziarie;
- adempimento di obblighi in materia di infortuni sul lavoro;
- gestione dei certificati medici forniti a giustificazione delle assenze dal lavoro;
- verifica e controllo degli accessi fisici ed informatici, abilitazione e disabilitazione di badge elettronici e di password di accesso ad applicazioni, programmi, cartelle di rete, posta elettronica, navigazione Internet, attività di protocollazione, di archivio e redazione atti, richieste di stampati;
- gestione di servizi, quali, ad esempio, distribuzione di buoni pasto;
- uso di beni aziendali quali autovetture, PC fissi e portatili, telefoni cellulari e fissi, stampanti;
- adempimento di ogni disposizione prevista dalle normative vigenti in materia di Sicurezza sul lavoro e Privacy;
- adempimenti fiscali;
- partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento;
- eventuale gestione stragiudiziale o giudiziale delle controversie.

I Suoi dati potranno inoltre essere trasmessi ad altri settori dell'Unione a fini contabili, per ottenere finanziamenti/ cofinanziamenti/ contributi da soggetti pubblici/ fondazioni, per partecipare a bandi/ candidature e per rispondere a specifiche richieste da parte di soggetti pubblici.

d) il trattamento è improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza, di minimizzazione dei dati e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Il titolare potrà raccogliere particolari categorie di dati personali ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento, idonei a rilevare: uno stato di salute (es. certificati relativi alle assenze per malattia, maternità, infortunio, visite mediche ai fini della sicurezza sul lavoro); l'adesione ad un sindacato (es. assunzione di cariche sindacali, richiesta di trattenuta per quote di associazione sindacale); l'adesione ad un partito o movimento politico (es. richiesta di permessi o aspettativa per cariche pubbliche elettive); condanne penali, reati o misure di

sicurezza (es. casellari giudiziali, carichi pendenti, certificati, multe e sanzioni). Le finalità possono comportare la necessità/opportunità di trattare dati (anche “di particolari categorie”) relativi ad altri soggetti (es. coniuge, figli, persone a carico). Tali dati verranno trattati solo nei casi strettamente necessari per le finalità derivanti da obblighi di legge, e in ogni caso, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR.

I dati di natura particolare, concernenti lo stato di salute, che tratta il medico competente nell’espletamento dei compiti previsti dal D.Lgs. 81/08 e dalle altre disposizioni in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, per gli accertamenti medici preventivi e periodici, verranno trattati esclusivamente dal medico competente. Il datore di lavoro, titolare del trattamento dei dati personali, riceverà comunicazione dei soli giudizi sull’idoneità dei lavoratori.

e) possono venire a conoscenza dei Suoi dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiscono in qualità di responsabili, autorizzati al trattamento e amministratori di sistema. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici e/o privati e diffusi qualora le disposizioni normative o regolamentari lo prevedano.

f) i Suoi dati verranno conservati per il tempo necessario all’espletamento delle finalità relative al rapporto instaurato e/o discendente dagli obblighi previsti dalla legge, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

g) Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per consentire l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro e per l'espletamento delle altre finalità istituzionali sopra indicate

h) Il trattamento dei Suoi dati personali avverrà con modalità informatiche e/o telematiche e/o cartacee, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

i) il trattamento dei Suoi dati personali non verrà trasferito a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale Lei potrà in qualsiasi momento, esercitare i Suoi diritti quali quello:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).
- Lei potrà in qualsiasi momento, esercitare i Suoi diritti quali quello:
- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che La riguardano;
- di revocare il consenso, ove previsto; la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- alla portabilità dei dati, ove previsto;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy).