



Comune di Dueville
Provincia di Dueville

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
2024-2026

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 27 del 07.03.2023
Aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 12.04.2023
Aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 75 del 25.05.2023
Aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 183 del 16.11.2023
Aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 190 del 30.11.2023
Aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. 197 del 14.12.2023
Aggiornato con deliberazione di Giunta comunale n. ... del2024

SOMMARIO

| | |
|--|----|
| PREMESSA..... | 3 |
| SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE..... | 5 |
| SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | |
| 2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico..... | 6 |
| 2.2 Sottosezione di programmazione Performance..... | 35 |
| 2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza | 40 |
| SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | |
| 3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa..... | 69 |
| 3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile..... | 75 |
| 3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni di personale | 76 |
| SEZIONE 4. MONITORAGGIO | |
| 4.1 Monitoraggio sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" | 93 |
| 4.2 Monitoraggio sezione "Organizzazione e Capitale Umano"..... | 93 |

Allegati:

Allegato A – Mappatura dei processi

Allegato B – Analisi dei rischi

Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure prevenzione

Allegato D - Rischi corruttivi e trasparenza - Mappatura dei processi PNRR e individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio

Allegato E – Misure di trasparenza

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso. A tal fine, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il Piano definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica.

Ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio)1;
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Sempre ai sensi del citato D.P.R., è soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, mentre il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6, del citato D.L. n. 80/2021, inoltre, è stato adottato il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132, con il quale sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo.

Infine, il Decreto ha disposto, all'art. 11, che negli enti locali il Piano è approvato dalla Giunta.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| | |
|-------------------------------|---|
| Indirizzo | Piazza Monza n.1 – 36031 Dueville (VI) |
| Sito internet istituzionale | https://www.comune.dueville.vi.it |
| Telefono | 0444/367211 |
| Indirizzo pec | dueville.vi@pec.it-veneto.net |
| Codice fiscale | 95022910244 |
| Partita IVA | 0025430344 |
| Natura giuridica | Ente locale |
| Numero abitanti al 31.12.2023 | 13664 |

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico.

La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, *stakeholders* e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Il Valore Pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Al fine del soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, occorre avviare una vera e propria programmazione strategica. Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento. Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

Il DUP 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 67 del 19.12.2023. Nella seguente tabella sono riportati, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi che l'Amministrazione intende perseguire entro la fine del mandato che costituiscono la Sezione strategica del DUP con il relativo livello di raggiungimento alla data odierna.

| DENOMINAZIONE | N° | OBIETTIVI STRATEGICI DI MANDATO | LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO |
|---|----|--|--|
| MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione | 1 | Interventi di manutenzione straordinaria a seguito di opportuni monitoraggi. | Attività svolta costantemente |
| | 2 | Rinnovare il sito internet del comune, per renderlo ancora più fruibile. | Obiettivo realizzato |
| | 3 | APP MUNICIPIUM o simili – si tratta di un'app utilizzata per informare i cittadini di tutti gli eventi che si svolgono nel Comune; al contempo questa applicazione può servire anche per le segnalazioni da parte dei cittadini. | Attività finora realizzate: Sorarisapp x informazioni sulla raccolta rifiuti; Attivazione canale whatsapp per informazioni su eventi e notizie utili; E' in corso l'affidamento lavori relativamente al bando PNRR "Esperienze del cittadino" |
| | | Implementare nel sito del comune il calendario eventi che verrà aggiornato costantemente e che sarà consultabile da tutti i cittadini. | E' in corso la totale revisione del sito comunale che prevederà una maggior interazione con il cittadino e la possibilità di numerosi servizi online in aggiunta a quelli già presenti. Si riepilogano i progetti finanziati con specifici fondi PNRR, che per il |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | 4 | | <p>Comune di Dueville, finora, ammontano ad euro 337.590:</p> <p>PNRR - 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici Realizzazione nuovo sito web e servizi online</p> <p>PNRR - 1.4.4 - SPID CIE - Attivazione servizi di autenticazione SPID – CIE</p> <p>PNRR - 1.3.1 - PDND - Attivazione servizi di condivisione dati tra enti</p> <p>PNRR - 1.4.3 - pagoPA - Nuovi servizi di pagamento PagoPA</p> <p>PNRR - 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali” Comuni</p> <p>Spostamento software su piattaforme cloud</p> <p>PNRR - 1.4.3 "Adozione app IO" - IntegrazioneAPP-IO</p> |
| | 5 | Messa in sicurezza o eventuale nuova destinazione per gli archivi comunali. | Progetto in corso di valutazione, per l'eventuale spostamento di una parte dei documenti. |
| MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza | 1 | Videosorveglianza contro atti vandalici. | <p>Obiettivo realizzato</p> <p>Si riepilogano solo gli ultimi progetti realizzati, per i quali sono stati ottenuti specifici finanziamenti ministeriali:</p> <p>Maggio 2022: Disposizioni urgenti in materia di sicurezza delle città Installazione di n. 8 nuove telecamere di videosorveglianza 34.258,00 € (importo totale progetto) 23.638,00 € (importo finanziato)</p> <p>Novembre 2022: “Scuole Sicure” 2022/2023. Installazione nuove telecamere scuole medie 13.395,00 € (importo totale progetto) 10.980,00 € (importo finanziato).</p> |
| | 2 | Installazione di almeno un ulteriore targa system per controllo veicoli rubati e non assicurati. | <p>Obiettivo realizzato.</p> <p>Si riportano, a titolo di esempio, i dati dei verbali elevati dai due targa system presenti nel territorio comunale dal 01.01.2023 al 15.06.2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> - via Tre Scalini n. 28 verbali per l'art. 80 CdS (revisione) e n. 6 verbali per l'art. 193 (mancata assicurazione) - via Marosticana n. 126 verbali per l'art. 80 e n. 7 per l'art. 193. <p>E' inoltre allo studio lo spostamento</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | | dell'attuale targa system posto all'incrocio di via De Gasperi nella rotatoria a confine tra Dueville, Sandrigo e Montecchio Precalcino con l'obiettivo d'installare un ulteriore rilevatore che permetterà un completo controllo di tutte le vie d'entrata/uscita per i tre comuni ottimizzando i costi di gestione. |
| | 3 | Proseguire nel costante confronto e collaborazione con le forze dell'ordine per assicurare la sicurezza a tutti i cittadini, continuando ad investire risorse economiche per garantire la presenza costante sul territorio. | Attività svolta costantemente |
| MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio | 1 | Continuare a sostenere economicamente i progetti proposti dall'Istituto Comprensivo per tutte le nostre scuole (compreso il Comune dei Ragazzi, con il quale la collaborazione negli ultimi anni è via via aumentata). | Attività svolta costantemente Sono stati realizzati ben 8 progetti: 1 Educazione all'ambiente: con l'obiettivo di educare i ragazzi al rispetto dell'ambiente attraverso la conoscenza dei principali fenomeni atmosferici e del loro impatto sull'ambiente passando da un laboratorio di tecnologia e ambiente fino all'organizzazione e coltivazione dell'orto a scuola; Laboratori scientifici: hanno permesso l'iscrizione ai giochi matematici a squadre, passando dalla coltivazione di piante carnivore sul banco per capire le strategie nutrizionali fino al gioco degli scacchi: un gioco per crescere Sportello ascolto: si è trattato il tema del cyberbullismo; Biblioteca: con lo scopo di avvicinare i piccoli al mondo della lettura; La scuola della multiculturalità: interventi di mediazione per alunni ucraini e marocchini, non appena inseriti a scuola; Educazione affettivo-sessuale: percorso formativo/informativo per le classi quinte delle tre scuole primarie; Comune dei ragazzi: rinnovo del Consiglio e organizzazione di interventi di miglioramento come la raccolta differenziata a scuola, acquisto leggio, tavolo, panche e lavagna da esterno; |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | | 8) Musica e teatro: orientamento degli alunni verso una maggiore fruizione e consapevolezza della cultura musicale; sostegno alla prima rassegna di concerti per ragazzi e genitori di ascolto alla musica. |
| | 2 | Miglioramento antisismico dell'asilo nido comunale. | Obiettivo realizzato La struttura accoglie 38 bambini all'anno, nel 2024 39. Molte le richieste in lista d'attesa. |
| | 3 | Realizzazione di un impianto fotovoltaico alle Scuole Medie, che, dopo gli importanti interventi per l'adeguamento antisismico, vedranno un altro significativo provvedimento migliorativo quale il rifacimento dell'impianto di riscaldamento e della sostituzione delle attuali porte di accesso alle aule. | Affidato incarico di progettazione definitiva, a seguito dell'ottenimento di un contributo ministeriale dedicato. Progettazione eseguita e funzionale alla partecipazione a bandi specifici dedicati al tema dell'efficientamento energetico. |
| | 4 | Realizzazione di una nuova palestra nella scuola "Don Milani". La struttura, collegata ma indipendente dall'edificio scolastico, potrà essere utilizzata anche dalle associazioni sportive. | Affidato incarico per studio di fattibilità al fine di partecipare ad un bando specifico: <i>Fondi PNRR, Ministero Istruzione – Missione 4 Istruzione e Ricerca - Componente 1 messa in sicurezza e/o realizzazione di palestre scolastiche.</i> In data 14.02.2022 presentato il progetto "Realizzazione di una nuova palestra a servizio della scuola Primaria Don Milani". Importo progetto: euro 2.350.000 Come riportato nelle premesse, con i fondi disponibili sono stati finanziati pochissimi progetti. |
| | 5 | Continuare il servizio di trasporto (in bus) da Passo di Riva alla scuola primaria di Povolaro, stabilendo dei criteri di accesso come fatto in questi anni, dopo la chiusura del plesso a causa della diminuzione delle iscrizioni dovute al calo delle nascite che si è registrato anche nel nostro Comune. | Obiettivo realizzato Si riporta il dato delle iscrizioni dell'anno scolastico 2023/2024: 28. |
| | 6 | Interventi finalizzati a rendere più sicuro il percorso casa-scuola da parte degli alunni (piste ciclabili, presenza dei nonni vigili, piedibus). | Attività svolta costantemente |
| | 7 | Continuare ad organizzare e sostenere economicamente il servizio di trasporto dalle frazioni verso la Scuola Secondaria Roncalli | Obiettivo realizzato Si riporta il dato delle iscrizioni per l'anno scolastico 2023/2024: 127. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| | | di Dueville. | |
| MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | 1 | Bosco di Dueville: proponiamo di continuare il percorso di collaborazione con ViAcqua e i comuni di Caldogno e Villaverla volto alla promozione e tutela di quest'area di pregio e allo stesso tempo vogliamo proporre iniziative per l'intera area del "Bosco di Dueville", come ad esempio la realizzazione di un percorso natura, realizzato con materiale "eco-compatibile". | Per la prima parte l'attività è svolta costantemente. È allo studio con i comuni di Villaverla, Caldogno e il gestore la creazione di una mappa cartacea e/o interattiva che racchiuda tutti i percorsi ciclopedonali sia nella zona d'interesse che nei percorsi di arrivo al parco. Nell'ambito del bando Distretti del commercio è prevista la realizzazione di una cartoguida sui luoghi della Resistenza a Dueville tra cui rientra la zona del Bosco. Nell'ambito della stessa progettualità è prevista la realizzazione di una cartoguida sulle ville presenti nel territorio comunale. E' stato affidato un incarico per la realizzazione di uno studio di fattibilità per un nuovo percorso ciclabile (la via Del Timonchio) che contribuirà ad una maggior accessibilità e fruibilità dell'area. Il costo della progettazione è cofinanziato al 50% dalla provincia e la restante parte da tutti i comuni interessati al tracciato. Il progetto servirà poi per provare ad intercettare fondi specifici per la successiva realizzazione del tracciato. |
| | 2 | Rendere ancora più ospitali e fruibili le aree limitrofe alla biblioteca, valorizzando maggiormente sia il Centro Arnaldi che il giardino antistante la biblioteca che, attraverso un processo partecipativo e intergenerazionale, vorremmo rendere più accogliente e usufruibile. | Obiettivo realizzato Il giardino della biblioteca è stato valorizzato attraverso la dotazione di arredi che vengono utilizzati sia dagli utenti della biblioteca, sia dagli spettatori del Giardino Magico che da cittadini per la pausa pranzo o per incontri informali. Il Centro Arnaldi ha ospitato nel corso dell'anno: per tre pomeriggi la settimana gruppi di anziani per lo svolgimento di attività ricreative, per un pomeriggio la settimana il gruppo di giovani scacchisti, n. 3 mostre temporanee e 51 incontri/conferenze aperte al pubblico. Inoltre il centro Arnaldi ha ospitato le seguenti iniziative organizzate dalla |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | Biblioteca: n. 15 laboratori e letture animate per bambini e il festival del libro. La biblioteca si conferma un servizio fruito e apprezzato da molti cittadini; nel 2023 sono stati prestati 31.520 libri e i cittadini iscritti alla biblioteca sono 4.181. |
| | 3 | Secondo stralcio di riqualificazione del Cinema Teatro Busnelli. | Obiettivo realizzato |
| | 4 | Attuare strategie che mirino ad abbattere il più possibile il digital divide, proponendo di attivare delle efficaci collaborazioni con il nostro Istituto Comprensivo, volte a promuovere presso i ragazzi le opportunità fornite dal FabLab e destinate, al contempo, a trasmettere in maniera capillare quel bagaglio di conoscenze informatiche che si riveleranno sempre più fondamentali nel mondo del lavoro dei prossimi anni. | In occasione dei centri estivi (3 laboratori a settimana con gruppi di 10-12 giovani) i ragazzi delle medie hanno avuto la possibilità di frequentare il Dado Giallo, scoprire il FabLab e svolgere laboratori con gli smart toys, in particolare con Lego Wedo 2.0 che sviluppano il pensiero computazionale e introducono il minore al linguaggio del coding e con LittleBits e circuiti elettrici per scoprire il mondo dell'elettronica il suo funzionamento e come applicarla nel concreto. |
| | 5 | Incentivare l'utilizzo delle più moderne tecnologie da parte di tutti i cittadini e per questo proponiamo di istituire uno sportello, gestito dai giovani (alternanza scuola lavoro o servizio civile), che una volta alla settimana si mettano a disposizione della comunità per aiutare i cittadini ad utilizzare pc e smartphone. | Il Comune di Dueville ha continuato negli anni a perseguire questo obiettivo ricercando opportunità di supporto/consulenza intergenerazionali. Sta per prendere avvio un nuovo progetto denominato Active Ageing di cui il Comune è partner e che prevede anche attività nel territorio a tal fine, in sinergia con le politiche di invecchiamento attivo della Regione Veneto |
| | 6 | Sostenere e favorire l'attività dei quattro gemellaggi attivi (con le città di Schorndorf, Tulle e Calatayud e con la Fondazione Città della Speranza), incentivando l'attività di scambio culturale e la conoscenza delle finalità del gemellaggio. | Dopo l'emergenza Covid, che aveva momentaneamente interrotto questa attività, nel 2023 si sono celebrati i 25 anni di gemellaggio ufficiale con Schorndorf. La cerimonia ufficiale svoltasi a fine aprile in Germania, è stata celebrata il 29 luglio e gli amici tedeschi sono stati ospitati dai nostri concittadini dal 27 al 30 luglio. Inoltre dal 18 al 22 aprile 2024 è prevista la visita ufficiale a Dueville della delegazione di Tulle. Con Calatayud non è stato possibile riprendere ulteriori contatti, indeboliti da alcuni anni. E' invece continuata costantemente la promozione del gemellaggio con |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | Fondazione Città della Speranza, con conseguente raccolta fondi. |
| | 7 | Eseguire un progetto di analisi, in collaborazione con Enti di formazione che si occupano di restauro, di alcune stanze nobili del Municipio, per ricercare l'eventuale presenza di affreschi coperti da tinteggiature. | Obiettivo non ancora realizzato, anche a causa di carenza di personale, che si è dovuto impegnare in altre attività. |
| | 8 | Sostenere e valorizzare le proposte culturali e di intrattenimento delle associazioni culturali del territorio, incentivando azioni sinergiche. | Attività svolta costantemente. Si è dato impulso alla coprogettazione coinvolgendo le associazioni e i cittadini nell'organizzazione della rassegna culturale estiva Busnelli Giardino Magico e nella rassegna teatrale di prosa e musica 2023/2024 al Cinema Teatro Busnelli. Oltre trenta i sodalizi coinvolti al BGM e numerosi i cittadini che hanno risposto ad una call per scegliere gli spettacoli da portare in scena al Teatro Busnelli durante la stagione invernale. La rassegna invernale ha in cartellone 21 spettacoli per adulti e 6 per bambini e famiglie. La rassegna estiva nell'anno 2023 ha proposto 105 eventi, coinvolgendo un pubblico di oltre 10 mila persone. Sono state organizzate attività per bambini tutte le domeniche, ottenendo un riscontro estremamente positivo. A settembre 2023 si è svolta la terza edizione di "Note al parco", l'open day delle realtà musicali del territorio che coinvolge le due bande e le due scuole di musica cittadine. |
| | 9 | Valorizzare l'area della necropoli longobarda, sia con pannelli informativi che con l'esposizione in Municipio di reperti ritrovati nel territorio duevillese. | Nell'ambito del progetto Bando Distretti del Commercio si vuole rendere consapevole la popolazione, con particolare riguardo per gli alunni dell'Istituto Comprensivo locale, sulle necropoli longobarde del territorio. I primi ritrovamenti di oggetti riferibili ad insediamenti di longobardi a Dueville risalgono al 1911 quando tra l'altro venne rinvenuta una pregevole crocetta aurea ora conservata al Museo civico di Vicenza. I resti di vaste necropoli furono rinvenuti durante il corso di alcuni |

| | | | |
|--|----|---|--|
| | | | <p>interventi edilizi negli anni '50 nell'area nei pressi della piazza del paese, in via IV novembre-via Corvo e ad inizio anni '90 nel 2007 nell'area Ronzani.</p> <p>Si vuole costruire un percorso che porti ad una comprensione il più possibile interessante e stimolante, partendo dai siti funerari ed i relativi corredi con una tabellonistica supportata da illustrazioni filologicamente corrette e gradevoli graficamente che forniscano una rappresentazione tangibile degli uomini e delle donne che popolavano all'epoca il territorio.</p> <p>Riconoscendo concretamente sul territorio le zone occupate dalle necropoli, anche se ora coperte da infrastrutture ed edifici.</p> |
| | 10 | <p>CONSULTA EVENTI Tanti gli eventi che vengono proposti annualmente a Dueville, rivolti a tutte le fasce d'età e che coprono interessi diversificati. A volte con sovrapposizioni relativamente alle date proposte. Vorremmo istituire un tavolo di lavoro dove possano convergere tutte le idee progettuali dei vari soggetti che attualmente organizzano eventi pubblici, corsi di formazione, serate varie. Per evitare, ove possibile, doppioni, per ottimizzare le risorse, per far circolare le idee e ascoltare più persone possibili e, quindi, più bisogni espressi. L'Amministrazione potrebbe destinare annualmente un budget economico destinato all'organizzazione di eventi, proposte culturali serate formative, proposte per i giovani, proponendo dei bandi dedicati. Questo tavolo di lavoro, coordinato dall'Assessorato di riferimento, potrebbe valutare i progetti presentati e finanziare quelli che ottengono i punteggi più alti.</p> | <p>Sono stati attivati 4 tavoli di lavoro che hanno visto il coinvolgimento delle associazioni culturali e ricreative della comunità, e precisamente:</p> <p>tavolo di lavoro associazioni ricreative per incontro formativo relativo alla normativa pubblici spettacoli;</p> <p>tavolo di lavoro associazioni culturali per n. 4 incontri per la programmazione condivisa e partecipata della prestigiosa rassegna "Busnelli Giardino Magico";</p> <p>tavolo di lavoro aperto ai cittadini interessati all'attività teatrale per la sperimentazione della programmazione partecipata della rassegna teatrale invernale; 30 cittadini hanno partecipato a 4 incontri che hanno avuto come esito finale la selezione degli spettacoli andati in scena al Teatro Busnelli.</p> <p>tavolo Commissione Pari Opportunità: tra le varie iniziative proposte e realizzate dalla Cpo c'è stata l'attivazione di un gruppo di lavoro misto composto da giovani della comunità e membri della CPO, che ha attivato un processo partecipativo, volto all'approfondimento del tema del</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | "Rispetto" e che si è concluso con uno spettacolo teatrale. |
| MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero | 1 | Consolidare l'appuntamento annuale con la Festa dello Sport e dare continuità al Bonus Sport, oltre al costante sostegno a tutte le Associazioni Sportive presenti a Dueville. | Obiettivo finora realizzato (pausa forzata a causa della pandemia solo per la Festa dello Sport). Nuove attività/proposte: -Progetto Sport nei Parchi, finanziato al 90% da Sport e Salute e per il 10% dal Comune di Dueville; - Richiesto e ottenuto l'accreditamento presso Regione Veneto – Ulss 8 Berica del Comune di Dueville come Comune Attivo, stante le tante attività volte alla promozione del benessere, della salute e dell'attività fisica. - Bonus Sport erogato anche nel 2023 (26 destinatari nel 2023) |
| | 2 | Compatibilmente con le risorse disponibili, continuare la manutenzione di tutti gli impianti e il loro efficientamento energetico. In particolare le strutture non ancora interessate da manutenzioni straordinarie in questi ultimi 5 anni, come ad esempio il Palasport di Dueville (necessario prossimamente il rifacimento del pavimento) e le due Palestre di Povolaro e Passo di Riva. | Manutenzioni finora realizzate: -Sostituzione corpi illuminanti con tecnologia a led campo da gioco e spogliatoi Palasport, messa a norme impianto elettrico ed illuminazione d'emergenza Palasport, -Sistemazione guaine ingresso Palasport; -Sostituzione serramenti palestra scuola media, ritinteggiatura spogliatoi con sostituzione degli arredi interni; -Sostituzione di parte dell'illuminazione interna con tecnologia a led nei campi da gioco degli impianti da Tennis; -Manutenzione straordinaria ai servizi igienici per diversamente abili presso gli spogliatoi del circolo Tennis; -Intervento alle piscine comunali per la manutenzione straordinaria del bordo vasca della piscina dedicata ai più piccoli. Contestualmente si è provveduto alla sostituzione della scala di accesso agli scivoli; -Intervento di manutenzione straordinaria pavimentazione alla palestra delle scuole Don Milani; -Installazione di purificatore d'aria "jonix" presso la palestra di Povolaro; - Interventi d'impermeabilizzazione |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | | <p>presso il palasport di Povolaro; - Separazione linee elettriche tra il campo Marzaro e lo stadio Cogo</p> |
| | 3 | <p>Promuovere lo Sportello Orientamento, organismo volto a supportare i giovani nella scelta scolastica e professionale.</p> | <p>Il servizio ha continuato ad essere garantito dal team degli youth worker della cooperativa affidataria del progetto giovani. Nello specifico hanno effettuato: orientamento scolastico per le scuole medie con incontri in presenza nelle classi seconde e terze; orientamento alla scelta universitaria con incontri on line; inoltre sono stati garantiti incontri personali su appuntamento. Costantemente vengono svolti incontri on line ed in presenza di orientamento al lavoro e alla mobilità all'estero come esperienza per sviluppare soft-skills e riconoscere le proprie abilità. Infine viene promossa la settimana estiva del Boot Camp quale opportunità di conoscere il mondo con contatti diretti con alcune aziende.</p> |
| | 4 | <p>Politiche Giovanili: ascoltare i bisogni dei giovani e dare loro rappresentatività, attraverso strumenti pensati e voluti da loro. Finora gli spazi strutturati e pensati per loro non sono stati particolarmente frequentati, quindi è arrivato il momento di fermarsi ad ascoltare i giovani per lavorare per e con loro. Attività di Peer Education e sviluppo dello Youth Worker: un insieme variegato di attività sociali, culturali, ricreative, educative e politiche sviluppate per e con i ragazzi da parte di attori istituzionali o del volontariato sociale. Basato su un modello di apprendimento informale e non convenzionale e volto ad aiutare i giovani a diventare cittadini attivi sostenendo sia la loro autonomia (libertà di scelta, auto-efficacia) sia le loro capacità relazionali (dialogo, empatia, capacità di negoziazione).</p> | <p>L'obiettivo è stato e sarà stabilmente perseguito con maggior competenze e professionalità. Frutto di un tavolo di co-progettazione con tre cooperative, nel mese di gennaio 2024 è stata approvata la Convenzione triennale per la realizzazione di un sistema integrato di interventi ed azioni sul territorio per bambini, adolescenti e giovani nella fascia di età compresa fra i 6 e i 29 anni. L'intervento combinato di tre agenzie che portano esperienze e professionalità diversificate sarà un valore aggiunto in grado di dare qualità e risposte articolate su misura.</p> |
| | | <p>Consulta giovani con i giovani</p> | <p>Ad oggi si è ritenuto di non avviare la Consulta Giovani in quanto organo collegiale del Comune per il formalismo fondante che poco rappresenta il desiderio dei giovani di non sentirsi vincolati da regole ed</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | 5 | partecipanti al progetto MAPS (fondi Erasmus+) sarà valutata la proposta di una Consulta Giovani a Dueville allo scopo di favorire la partecipazione attiva dei ragazzi alla vita del paese. | impegni in una fase della loro vita che spesso richiede cambiamenti importanti e quindi flessibilità. In modalità informale, ma con la guida degli educatori del DadoGiallo, si stanno sperimentando due aggregazioni di giovani attivi (un primo gruppo della fascia di età delle scuole secondarie superiori ed un secondo gruppo della fascia di età dell'università) che stanno costruendo interventi ed azioni autodeterminate, partecipate dal gruppo, diversificate anche per la realizzazione di eventi culturali e musicali aperti al territorio. |
| MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa | 1 | Area ex Lanerossi: ricercare una decisa e forte sinergia con alcune aziende del territorio, che potrebbe portare in questa sede l'artigianato di qualità, e con esso alcune start up e una scuola di formazione. Produzioni magari diverse rispetto alla storia della Lanerossi, ma che riprendono, attualizzandola nel contesto odierno, una storia così importante per Dueville. | Un imprenditore privato ha manifestato un serio interesse per l'area. Purtroppo le esigenze e necessità del privato non hanno coinciso con le lunghe tempistiche amministrative dovute a un vecchio vincolo militare presente nell'area dell'ex piano caricatore ferroviario. Dopo una lunga corrispondenza con RFI e ministero, si è trovato un accordo per la possibile gestione e utilizzo da parte del Comune di parte dell'area dell'ex piano caricatore, area di collegamento utile per un possibile sviluppo dell'ex Lanerossi. |
| MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | 1 | "Ogni luogo è affar mio". Sensibilizzazione della cittadinanza alla cura del proprio territorio come già previsto nel nuovo Regolamento Comunale approvato con delibera consiliare n° 60 del 27.09.2018. | Attività svolta costantemente, ad esempio attraverso le iniziative adotta un'aiuola, puliamo il mondo e ridiamo un sorriso alla pianura padana. Adozione di apposito regolamento per l'adozione e la presa in carico di aree pubbliche da parte di cittadini. Alcuni cittadini inoltre, di loro iniziativa attuano quello che viene definito "plogging", cioè il correre o camminare lungo strade e marciapiedi, muniti di sacchetto e pinza per raccogliere i rifiuti. |
| | | Il campo Loris: Da settembre 2019, tutte le squadre del nostro comune e non solo, possono usufruire del nuovo campo sintetico nei pressi dello stadio comunale (con una batteria di nuovi spogliatoi). Ecco che si libera il campo Loris, uno spazio importante al centro del paese, da destinare ad un uso diverso rispetto a quanto fatto finora. | Fondazione Cariverona, in data 7 giugno 2023, ha pubblicato nell'ambito dell'Obiettivo Strategico 1 dedicato alla Protezione, cura dell'ambiente e valorizzazione dei territori un bando specifico allo scopo di dare sostegno a iniziative finalizzate alla tutela, al ripristino e |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | 2 | <p>Anche l'ex distretto ULSS in via Garibaldi rappresenta uno spazio non più utilizzabile con queste finalità ma che può essere "rigenerato" per altri scopi. Questi due "spazi", per la loro vicinanza con alcune strutture comunali particolarmente frequentate (Dado Giallo, Cinema Teatro Busnelli) e la vicina piazza, possono e devono a nostro avviso rientrare in un progetto globale di riqualificazione di Piazza Monza e possono essere oggetto di un processo partecipativo importante.</p> | <p>alla valorizzazione della biodiversità e del capitale naturale, per affrontare sfide contemporanee quali il cambiamento climatico, il rischio idrico, l'inquinamento acustico-ambientale, il dissesto idrologico e la gestione del rischio di calamità ambientali.</p> <p>Potevano essere candidate concrete proposte progettuali che, nell'arco di 36 mesi, fossero finalizzate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) contrastare la progressiva perdita di biodiversità, salvaguardare e ripristinare gli ecosistemi naturali esistenti; b) intensificare la presenza di aree verdi nei centri urbani e periurbani e attuare oculate azioni di riforestazione – attente al benessere dei cittadini e alla tutela della biodiversità – accompagnate da un adeguato studio del territorio prima della piantumazione e corredate da uno specifico piano di cura, gestione e monitoraggio a medio termine; c) mitigare e contrastare gli effetti del cambiamento climatico, privilegiando l'adozione di Nature-Based Solutions (NBS), ovvero soluzioni basate sulla gestione e l'uso sostenibile della natura; <p>Entro la scadenza del 15 settembre 2023 è stata presentata la candidatura per il progetto "NBS: LA FORESTA URBANA DI DUEVILLE", avente la finalità di definire una strategia per la mitigazione degli effetti del cambiamento climatico nel territorio comunale - quali ondate di calore, inquinamento, allagamento urbano e siccità - attraverso l'adozione di una Nature Based Solution (NBS), ossia la creazione della "Foresta urbana di Dueville" all'interno dell'ex Campo Loris.</p> <p>Tale progetto prevede una serie di azioni tra loro complementari che permetteranno di stilare relazioni ex-ante ed ex-post sul sequestro della CO2 ed un monitoraggio continuo sul bilancio idrico dell'intervento, nonché uno studio sul profilo del suolo che porterà a definire le specie vegetali da piantumare e le linee</p> |
|--|---|---|--|

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | <p>guida per la manutenzione dell'area: attività delle quali si occuperà il Dipartimento DAFNAE dell'Università degli Studi di Padova. Con nota del Presidente della Fondazione Cariverona prot. 2023.U\1605 IST915 del 11/12/2023, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha disposto in favore del Comune di Dueville un impegno contributivo massimo di € 270.000,00 (duecentosettantamila/00) a sostegno del progetto in argomento. Il Comune di Dueville cofinanzierà l'opera per un importo totale di 68.000 euro, portando così il valore complessivo dell'opera, per la sola parte di "Bosco Urbano", ad € 338.000,00.</p> <p>Numerosi i partner di rete che finora hanno sottoscritto l'adesione a questa progettualità: Associazione Regionale Apicoltori del Veneto, Istituto Comprensivo Roncalli, Unità Pastorale Dueville, Università Adulti, Cooperativa Sociale Verlata e Cooperativa Sociale Studio Progetto, Pro Loco Dueville, MASCI Comunità "La Strada".</p> <p>Relativamente all'ex distretto è stato presentato un progetto di fattibilità per la sua riconversione a fini sociali, all'interno del bando "Rigenerazione Urbana Comuni fino a 15 mila abitanti" (progettazioni presentate assieme al Comune di Montecchio Precalcino). In data 22.03.2022 è stata presentata istanza con la progettualità "Ristrutturazione edilizia ex distretto sanitario, al fine di ottenere unità abitative destinate al progetto SOCIAL HOUSING COMMUNITY-BASED". Importo progetto presentato: 700.000 euro.</p> |
| | 3 | <p>Con la realizzazione del Nuovo Ecocentro Intercomunale, situato ai confini con il Comune di Monticello Conte Otto e in fase di ultimazione sarà possibile aumentare le tipologie di rifiuti conferibili e quindi la percentuale di raccolta differenziata nel nostro Comune. Obiettivo che vogliamo incentivare sia per le utenze</p> | <p>Obiettivo realizzato</p> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | domestiche che non domestiche, arrivando sempre più a premiare i comportamenti virtuosi dei tanti cittadini che fanno una raccolta differenziata seria ed efficace. In altre parole: “più si differenzia, meno si paga”. Particolare attenzione sarà inoltre riservata alla possibilità del “riuso” degli oggetti, al fine di concretizzare i principi dell’economia circolare. | |
| | 4 | Continuare ed ampliare il percorso di condivisione con Viacqua per la progettazione di una rete acquedottistica ed ampliamento della rete fognaria. Relativamente alla rete acquedottistica l’analisi di fattibilità effettuata riguarda l’intero territorio comunale. Si dovrà valutare e individuare una zona dalla quale partire per un primo stralcio funzionale e indicare un piano progettuale pluriennale che possa portare nel tempo anche il comune di Dueville ad essere dotato di un impianto acquedottistico completo ed efficiente, che garantisca quotidianamente il controllo e la salubrità della risorsa acqua. | <p>E’ in fase di esecuzione il progetto esecutivo per l’estensione della rete acquedottistica nella zona nord del capoluogo</p> <p>E’ in fase di progettazione la separazione reti fognarie lungo il primo tratto di via Pasubio</p> <p>E’ previsto a giugno 2024 l’inizio dei lavori di separazione rete fognaria lungo via Caprera e il primo tratto di via Cartiera</p> |
| | 5 | Aumentare le alberature nelle aree verdi, dove non presenti, per garantire un maggiore utilizzo durante il periodo estivo; al contempo l’incremento delle piantumazioni si pone nell’ottica di contrastare le emissioni di CO2. | <p>Obiettivo perseguito costantemente, che vedrà un impulso ancora più forte con la realizzazione del progetto “Foresta Urbana”.</p> <p>Alcuni dati sulle nuove piantumazioni effettuate nel quinquennio: Per viali, piazze, parchi e giardini scuole: 114 nuove piantumazioni; Progetto Ridiamo il Sorriso alla Pianura Padana, edizioni anni 2020 e 2021: 1.131 piante consegnate ai cittadini che ne hanno fatto richiesta; Nuovi nati anni 2020, 2021 e 2022 (iniziativa interrotta a causa della pandemia, che riprende a primavera 2024 recuperando gli anni durante i quali non si è proposta l’iniziativa): in consegna ulteriori 426 piante.</p> |
| | 6 | L’acquisto di una cippatrice per la gestione delle ramaglie, da ubicare in una zona centrale del territorio. | L’Amministrazione ha deciso di non perseguire questo obiettivo, ritenuto non più “strategico”, vista la presenza presso |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | il nuovo ecocentro dell'area h24 dedicata alla raccolta verde e ramaglie e la possibilità di raccolta porta a porta anche del verde, su richiesta delle famiglie |
| | 7 | <p>Educazione Ambientale. Proponiamo di creare un percorso stabile, in collaborazione con le scuole, volto a sensibilizzare gli alunni per sviluppare dalla più tenera età il senso della sostenibilità ambientale. Per raggiungere questo obiettivo prevediamo di formare i docenti e tutta la comunità educante alla cura delle risorse comuni e alla tutela della natura. L'esempio fornito dagli adulti è sempre fondamentale per l'educazione delle nuove generazioni e anche noi, come Amministrazione, vogliamo dare il nostro contributo, prevedendo che nell'ambito di tutte le manifestazioni, feste e sagre, piatti e bicchieri in plastica vengano sostituiti da stoviglie e posate realizzate con materiali biodegradabili e compostabili, effettuando una scelta che tenga conto della difesa ambientale</p> | <p>Continui i progetti proposti dalle scuole, Supportati economicamente anche dall'Amministrazione comunale, che hanno queste finalità. Inoltre durante la rassegna estiva al Busnelli Giardino Magico, già da alcuni anni si propongono attività laboratoriali rivolte ai ragazzi. Solo a titolo di esempio, un intero pomeriggio dedicato al mondo delle api e alla loro importanza nell'ecosistema naturale. Sono stati inoltre realizzati percorsi ambientali nelle scuole attraverso la società in house di gestione rifiuti</p> |
| | 8 | <p>Passo di Riva L'attuale ubicazione e destinazione di Piazza Pigafetta ben si presta all'utilizzo prevalente che ne viene fatto, e cioè parcheggi comodi e fruibili per la parrocchia, gli esercizi commerciali, le attività economiche presenti. Noi vorremmo intervenire nell'area propriamente "verde" del paese, riqualificandola e ripensandola, alla luce dei tanti spazi presenti attorno al parco e all'interno</p> | <p>Previsto, come primo intervento del nuovo piano per l'eliminazione di barriere architettoniche l'intervento presso l'area verde di Via Po. Un'area che ha visto negli ultimi mesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> installazione di una nuova struttura ginnica, il Calisthenics, che va ad implementare le attrezzature dell'area, con particolare attenzione alla fascia giovanile; l'inizio (30 giugno 2023) di un nuovo progetto, finanziato al 90% da Sport e Salute, denominato Sport nei Parchi. Si tratta di proposte sportive per ogni fascia di età, gratuite, proposte dalle tre associazioni del territorio che hanno aderito ad un bando promosso da Sport e Salute, in collaborazione con il Comune di Dueville; <p>L'Amministrazione ha stanziato 125.000 euro per l'abbattimento di barriere architettoniche e La riqualificazione dell'area verde di via</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>del giardino dell'ex scuola elementare, che possono essere collegati in modo diverso e con l'eventuale inserimento di nuove strutture, utilizzabili per nuove attività (pensiamo in particolare al periodo estivo).</p> | <p>Po. Con P.E.B.A. (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) approvato nell'anno 2021 l'Amministrazione comunale ha voluto prestare particolare attenzione a tutte le aree verdi presenti nel proprio territorio. Di queste si sono scelte, per ogni frazione, quelle più grandi, più frequentate, più vicine a scuole e centri di aggregazione, individuando per ognuna gli interventi necessari per renderle veramente accessibili. La prima sulla quale si sta intervenendo è quella ubicata a Passo di Riva, location che negli ultimi mesi è stata scelta per iniziare nuove progettualità (esempio Sport nei Parchi) perché ben si presta ad una fruibilità a tutto tondo. Attualmente l'area di mq 4.500 circa si presenta sconnessa e non consente la percorrenza della stessa in sicurezza. A progettualità già iniziata, si è presentata l'occasione data dalla pubblicazione di un Bando Regionale (avviso per il finanziamento di iniziative e progetti afferenti il fondo per l'inclusione delle persone con disabilità) e questo ha portato ad una ulteriore riflessione, che si concretizza nell'ampliamento dell'intervento rispetto a quanto pensato inizialmente. Ecco che alla completa rimozione della pavimentazione e alla differenziazione dei percorsi si è aggiunta la realizzazione di un'isola dedicata ai giochi inclusivi e "sensoriali" che possono stimolare sia la percezione fisica, sonora e tattile del gioco, sia la specificità dello stesso. Un'isola non ancora presente nel territorio comunale, che siamo sicuri sarà particolarmente utilizzata, vista la molteplicità delle attività e delle proposte che via via si stanno aggiungendo nell'area interessata. Altrettanto importante risulta essere l'accessibilità alla piastra polivalente, che ricade all'interno della progettazione dell'intervento, e che consentirà lo svolgimento di</p> |
|--|--|--|

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | <p>attività finora non possibili per bambini e ragazzi con disabilità fisiche (baskin ma non solo).</p> <p>La presenza di una scuola materna ubicata attorno all'area verde oggetto di intervento diventerà occasione per dare forma e concretezza ad un vero "polmone verde accessibile, solidale e inclusivo".</p> <p>In data 30 ottobre 2023 è stata presentata istanza in Regione, chiedendo il massimo del contributo concedibile, e cioè 50 mila euro (sui 125 mila totali).</p> <p>L'intervento di riqualificazione ed eliminazione barriere presso l'intera area è inserito inoltre nella progettualità "Bando Distretti del Commercio".</p> <p>I lavori per la realizzazione dell'intero progetto di riqualificazione dell'area ed eliminazione delle barriere architettoniche sono iniziati a febbraio 2024.</p> |
| | 9 | <p>Vivaro: ipotizzare un'attività di "riqualificazione nuovo utilizzo" sul campo da calcio di Vivaro che insiste in via Bacchiglione, Alcune idee potrebbero essere di utilizzarne una parte per la realizzazione di un campo da minigolf, una parte all'allestimento di un'area pic-nic, una parte ad un percorso dedicato ai bambini che imparano ad andare in bicicletta (con relativa segnaletica dedicata alla sicurezza stradale). Inoltre potrebbe essere realizzato un punto "riparazione biciclette", proprio per incentivare l'utilizzo di una mobilità dolce e sostenibile per raggiungere aree particolarmente belle e tutelate.</p> <p>Dotare piazza San Pio X di nuove alberature</p> | <p>Predisposto e pubblicato un bando pubblico per la possibile gestione e rigenerazione del campo da calcio di Vivaro. A seguito della pubblicazione del bando non sono pervenute progettualità ritenute congrue e idonee.</p> |
| MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità | 1 | <p>Valutare, assieme agli enti preposti, eventuali alternative che possano ridurre il traffico pesante che attraversa i centri abitati.</p> | <p>Con la Provincia di Vicenza si è avviato il percorso dedicato alla viabilità di Passo di Riva. Percorso che ha portato ad importanti progettazioni/finanziamenti imminenti e future realizzazioni di una nuova viabilità, in particolare per il traffico pesante.</p> <p>E' stata realizzata una nuova</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| | | | fermata SVT a Povolaro lungo la SP 248 che permette di dimezzare il numero di autobus che attraversano il centro. |
| | 2 | <p>Dueville paese più accessibile: continuare il percorso di eliminazione delle barriere architettoniche ancora presenti, in virtù del fatto che il comune di Dueville è dotato del PEBA (Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche). Focalizzato in particolare su attraversamenti, marciapiedi e accessi agli esercizi commerciali, prevedendo delle incentivazioni ai proprietari dei negozi attraverso la partecipazione ad un bando specifico per questo tipo di interventi.</p> | <p>Con P.E.B.A. (Piano Eliminazione Barriere Architettoniche) approvato nell'anno 2021 l'Amministrazione comunale ha voluto prestare particolare attenzione a tutte le aree verdi presenti nel proprio territorio. Di queste si sono scelte, per ogni frazione, quelle più grandi, più frequentate, più vicine a scuole e centri di aggregazione, individuando per ognuna gli interventi necessari per renderle veramente accessibili. La prima sulla quale si sta intervenendo è quella ubicata a Passo di Riva.</p> <p>Eliminazione di alcune barriere architettoniche (miglioramento ingresso municipio, via dei Martiri, Villino Colpi Salvetti, parco via Primo Maggio e altri punti sensibili);</p> <p>Eliminazione delle barriere architettoniche a servizio della nuova fermata SVT a Povolaro;</p> <p>Con gli interventi in corso per la riqualificazione di piazza Monza si sta procedendo all'eliminazione delle barriere architettoniche nell'area interessata dai lavori.</p> |
| | 3 | <p>Intersezione tra SP 248 e via De Gasperi in località Passo di Riva, Via della Repubblica, Viale Vicenza, Via De Gasperi, Via Pasubio: assieme alla Provincia (ente proprietario di queste strade), ci confronteremo per trovare delle soluzioni che vedano coinvolti (anche economicamente) tutti gli enti interessati, senza lasciare l'onere al solo Comune, che in solitaria non può e non potrà mai pensare a soluzioni diverse rispetto alla situazione attuale. Ci teniamo a precisare che tentativi in questo senso sono stati fatti, come si ricordava in premessa, ma finora la scarsità di risorse aveva "bloccato" ogni tentativo di accordo.</p> | <p>Affidato un incarico di progettazione per studiare il miglioramento della viabilità. A giugno 2021 presentato in Provincia un progetto per un primo stralcio funzionale, per poter accedere a contributi destinati alla sicurezza stradale. Ottenuto il contributo provinciale, è in corso di affidamento lavori primo stralcio alla ditta risultata aggiudicataria dell'appalto. E' in corso la progettazione esecutiva per la creazione di una rotatoria tra via de Gasperi e via Astichelli. Anche quest'opera ha ottenuto il contributo provinciale finalizzato alla messa in sicurezza stradale.</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | 4 | <p>Messa in sicurezza delle strade provinciali, sia con il rifacimento del manto stradale, sia con la realizzazione di nuovi tratti di marciapiede (a titolo esemplificativo: località Passo di Riva da via Mischio a intersezione via Boccaccio con SP248, prolungamento marciapiede in direzione Povolaro fino ad altezza cimitero; realizzazione marciapiede lungo via Bacchiglione).</p> | <p>Affidato incarico, con fondi propri di bilancio, per la progettazione di fattibilità tecnico economica dell'intervento di "Miglioramento della sicurezza stradale, veicolare e pedonale lungo la SP248 Schivonesca-Marosticana".</p> <p>Rifacimento di alcuni tratti di asfaltature lungo le strade provinciali: Tratto di SP248 a Povolaro (a seguito dei lavori di Viacqua); Tratto di SP 248 a Passo di Riva Tratto di SP50 a Dueville; Asfaltatura via Marconi a Dueville;</p> <p>E' in corso la progettazione esecutiva per la creazione di una rotatoria tra via de Gasperi e via Astichelli, intervento già finanziato dal Comune di Dueville e dalla Provincia di Vicenza;</p> <p>La provincia di Vicenza con DC n. 15 del 12.06.2023, ha stanziato risorse necessarie per incentivare le opere di messa in sicurezza della viabilità provinciale e il Comune di Dueville ha partecipato con la richiesta relativa alla progettazione di una rotatoria tra l'intersezione della strada provinciale SP 50 (via G. Mazzini) con la strada provinciale SP 112 (Viale della Repubblica). La progettazione è attualmente in corso di esecuzione.</p> <p>Arrivata comunicazione che nel 2024 la Provincia di Vicenza riuscirà a finanziare, per il 50% del valore dell'opera, la messa in sicurezza SP 50 (Via Pasubio).</p> <p>Con delibera di Giunta n° 154 del 12 ottobre 2023 è stato approvato ed adottato il "PROGRAMMA TRIENNALE OPERE PUBBLICHE 2024-2026 - ELENCO ANNUALE 2024", inserendo quest'opera, del valore complessivo di 545.000: di questi, 272.500 euro con contributo provinciale.</p> <p>Si tratta di un intervento di messa in sicurezza della viabilità lungo via</p> |
|--|---|--|--|

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | <p>Pasubio (S.P. n. 50 per Novoledo) mediante realizzazione di un tracciato ciclopedonale e bidirezionale nel tratto dalla linea ferroviaria Vicenza-Schio ai confini comunali con Villaverla.</p> |
| | 5 | <p>Pista ciclabile di collegamento tra Dueville Nord e Montecchio Precalcino;</p> | <p>Progetto che vede come comune capofila l'Amministrazione comunale di Montecchio Precalcino, che sta procedendo per realizzare il tracciato previsto nel proprio territorio. Il Comune di Dueville nel 2022 ha dovuto rivedere questo obiettivo, per le motivazioni legate all'aumento dei costi energetici.</p> |
| | 6 | <p>Messa in sicurezza della ciclabile di Via De Gasperi e in generale, di tutte le piste ciclabili che ne abbisognano.</p> | <p>E' in corso la progettazione esecutiva per la creazione di una rotatoria tra via De Gasperi e via Astichelli che permetterà, al termine dei lavori, di permutare via De Gasperi (ora provinciale) con via Astichelli per limitare il passaggio dei mezzi pesanti lungo il centro di Passo di Riva e la conseguente messa in sicurezza del relativo percorso ciclopedonale.</p> <p>Intervento di manutenzione straordinaria lungo un tratto della pista ciclabile di viale della Repubblica: a marzo 2024 previsto inizio lavori per manutenzione straordinaria di un ulteriore tratto, particolarmente ammalorato.</p> |
| | | <p>Ampliamento rete pubblica illuminazione via Marosticana.</p> | <p>Questo obiettivo è stato rivisto e rimodulato nel corso dell'anno 2022: l'impennata dei costi dell'energia che anche il nostro Ente ha subito, ancora a partire dal secondo semestre 2021, con punte altissime nell'anno 2022, hanno portato l'Amministrazione a rivedere l'eventuale ampliamento di nuove linee di illuminazione, favorendo piuttosto l'efficientamento della rete esistente.</p> <p>Nel corso del 2022 sono state applicate delle scelte che si sono rese necessarie e precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una riduzione dell'orario di accensione della pubblica |

| | | | |
|--|----|---|---|
| | 7 | | <p>illuminazione, ad eccezione delle strade provinciali;</p> <p>-lo stanziamento di centinaia di migliaia di euro in più rispetto a quanto stanziato in fase di approvazione del bilancio preventivo (avanzo libero disponibile) per far fronte ai considerevoli aumenti;</p> <p>-lo stanziamento di cifre importanti per procedere, appunto, con interventi massicci di sostituzioni lampade con quelle a led più efficienti, sia in termini di visibilità che di consumi;</p> <p>- La destinazione di fondi disponibili, utilizzati per queste due ultime finalità probabilmente porterà, in questo ultimo anno di mandato, a non poter finanziare alcuni degli obiettivi previsti.</p> <p>E' comunque in fase di realizzazione la completa sostituzione di tutti i corpi illuminanti presenti lungo la sp 248 con nuove plafoniere a led che garantiscono una maggior visibilità agli automobilisti e un minor costo sia elettrico che manutentivo</p> |
| | 8 | Realizzazione del marciapiede lungo via Cavour, in considerazione anche dell'alta frequenza di passaggio di persone a piedi, che percorrono quello che ormai viene definito il "percorso della salute". Inoltre l'eventuale realizzazione del marciapiede lungo le vie che si collegano con Passo di Riva permetterebbe l'avvio del bici bus o del piedi bus anche dalla frazione verso la scuola primaria di Povolaro. | Obiettivo non ancora realizzato, per le motivazioni espresse in premessa e legate all'aumento dei costi energetici in particolare nell'annualità 2022. |
| | 9 | Illuminazione pubblica lungo via Milana. | Anche questo obiettivo è stato rivisto e rimodulato nel corso dell'anno 2022: l'impennata dei costi dell'energia che anche il nostro Ente ha subito, ancora a partire dal secondo semestre 2021, con punte altissime nell'anno 2022, hanno portato l'Amministrazione a rivedere l'eventuale ampliamento di nuove linee di illuminazione, favorendo piuttosto l'efficientamento della rete esistente. |
| | 10 | Illuminazione pubblica lungo via della Repubblica, a completamento della | Completamento tratto illuminazione pista ciclabile lungo via della |

| | | | |
|--|----|---|---|
| | | pista ciclabile particolarmente usata per il tragitto Povolaro – Dueville e viceversa. | Repubblica. Obiettivo parzialmente realizzato. |
| | 11 | Manutenzione ulteriore di strade e marciapiedi, coordinandosi con i cantieri che saranno presenti di ViAcqua. | Obiettivo realizzato |
| | 12 | Piattaforma all'incrocio tra Via Cartiera – Via Roi. | Obiettivo realizzato |
| | 13 | Miglioramento dell'accesso a luoghi particolarmente sensibili e frequentati come le zone attorno alle scuole e i quartieri interni ai paesi, prevedendo interventi atti a migliorare la sicurezza dell'utenza debole e la viabilità interna. | Attività svolta costantemente (nuovo viale d'accesso scuola infanzia De Amicis, scuola primaria Don Milani e villino Colpi Salvetti, intervento di eliminazione barriere architettoniche ingresso municipio, via cittadine etc.) Con gli interventi in corso per la riqualificazione di piazza Monza si sta procedendo all'eliminazione delle barriere architettoniche nell'area interessata dai lavori. Intervento di riasfaltatura marciapiedi lungo via Santa Fosca, Via Corvo, via Roma, via Caprera, parte di via Pascoli, via Deledda e via Duse. Ammodernamento di tutti i passaggi pedonali esistenti con lampade ad alta visibilità a tecnologia led. Creazione di nuovi attraversamenti pedonali illuminati (via Bacchiglione, via Olimpia, via della Repubblica). |
| | 14 | Introdurre in maniera sperimentale: “il Mese della mobilità sostenibile”, garantendo un rimborso a coloro che, attraverso un'apposita app, dimostrino di essersi recati al lavoro in bici durante il periodo prestabilito. Punto di forza dell'iniziativa sarà il fatto di pensarla come una combinazione di welfare e wellness, coinvolgendo le aziende. | Questo obiettivo, non ancora realizzato, è stato “rimodulato” nel 2020 con una proposta diversa. A fronte di uno stanziamento a bilancio di un fondo di 10.000 euro, è stato pubblicato un bando per concedere un contributo per l'acquisto di una bicicletta a pedalata assistita, per favorire gli spostamenti, senza utilizzare l'auto. 25 i destinatari che hanno ricevuto il contributo e che hanno effettuato l'acquisto. |
| | 15 | Spostamento di una delle due linee di FTV che transitano per il centro di Povolaro. | Obiettivo realizzato |
| | | Dueville. Realizzazione del primo stralcio del progetto di riqualificazione | Ultimati a dicembre 2023 lavori di riqualificazione Piazza Monza 1° |

| | | | |
|---|----|---|--|
| | 16 | generale degli spazi centrali. Allargamento del "liston" a servizio degli esercizi commerciali, con nuove alberature e un nuovo arredo urbano. Si prevede inoltre la modifica del piazzale antistante la Chiesa, con la realizzazione di uno spazio verde e la sistemazione della zona parcheggi. | Stralcio, a fine gennaio 2024 è partito un nuovo cantiere, relativo a lavori di ampliamento della prima progettualità. Nel giro di un paio di mesi partirà un terzo cantiere, che prevede la manutenzione e messa in sicurezza della pavimentazione in porfido presente nel piazzale della Chiesa. |
| | 17 | Povolaro. "Terzo stralcio" della rivisitazione globale degli spazi aperti iniziata con il processo di democrazia partecipata che ha visto la realizzazione della nuova piazza Schorndorf (pedonale) e di un parcheggio nell'area dell'ex scuola di Povolaro. In un'ottica di collegamento tra i vari spazi pubblici proponiamo la realizzazione di un'ampia piattaforma rialzata che "avvicini" le due piazze, induca al rallentamento dei mezzi che la attraversano e renda allo stesso tempo più sicura la zona centrale. Modificare, ove possibile, la viabilità delle vie che si intersecano per rendere più sicuro negli attraversamenti e nella vivibilità il centro del paese. Ripensare anche all'attuale utilizzo di via Redentore: parcheggi meglio definiti e considerare una eventuale pista ciclabile. | All'interno del bando "Rigenerazione Urbana Comuni fino a 15 mila abitanti" (progettazioni presentate assieme al Comune di Montecchio Precalcino), in data 22.03.2022 è stata presentata istanza con la progettualità "Riqualificazione tratto di Via Redentore nel centro della frazione di Povolaro" per un importo di euro 400.000. |
| | 18 | Riqualificazione urbanistica del parcheggio ex Lanerossi | All'interno del bando "Rigenerazione Urbana Comuni fino a 15 mila abitanti" (progettazioni presentate assieme al Comune di Montecchio Precalcino), in data 22.03.2022 è stata presentata istanza con la progettualità "Riqualificazione area a parcheggio ex Lanerossi", per un importo di 820.000 euro. |
| MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | 1 | Prosecuzione dei tanti progetti e servizi sostenuti e curati in questi anni, come ad esempio il Centro Apollo, la Psicologia Scolastica, Eticamente, Progetto Anchise, Commissione Pari Opportunità, Alleanze per le famiglie, Assistenza domiciliare per anziani, tutte le proposte del Progetto Giovani presenti al Dado Giallo, il Fab Lab, la Festa diciottenni, SAI (ex Sprar), Dopo di Noi, In Gaja (centro diurno | Le attività hanno avuto continuità negli anni. Presso il salone del Villino Salvetti-Colpi ha preso avvio il Centro Diurno "In Gaja" per la prevenzione/cura del decadimento cognitivo quale supporto alla domiciliarità. |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | per anziani fragili). Alcuni di questi progetti, sono comunque oggetto di continue riflessioni con la rete di Enti e servizi che li ha ideati e della quale il Comune di Dueville è partner attivo e propositivo. Tra queste anche l'adesione alla Fondazione QUVi. | |
| | 2 | Ottimizzare l'accesso al Villino Colpi-Salvetti nella sua vocazione di edificio finalizzato ad offrire una prima accoglienza a persone o nuclei familiari che si trovino in condizioni di grave ma temporanea difficoltà abitativa. La riqualificazione della struttura è stata pensata in particolare per questa destinazione d'uso ma anche per l'accoglienza di esperienze per il Dopo di Noi e, come per il passato, quale sede del Centro Famiglia. | Obiettivo realizzato Sono state ospitate molte persone e famiglie in emergenza abitativa. Tutte ad oggi hanno trovato una propria autonomia abitativa. |
| | 3 | Welfare Aziendale Il concetto di welfare aziendale si sta sempre più ampliando. Due sono le motivazioni principali: la crescente sensibilità per aspetti come l'immagine sul territorio e la soddisfazione del personale (che di fatto aumenta la produttività e riduce assenteismo e turnover); da sempre i "benefit" sono visti come una prerogativa delle grandi aziende, mentre le piccole e medie imprese al massimo erogano ai dipendenti premi di produzione in denaro. Anche a Dueville da qualche mese, grazie all'Assessorato alle Politiche per il Lavoro e al progetto "Alleanze per la Famiglia", si sta affrontando questa tematica, alla quale già hanno aderito alcune aziende. E' una proposta e una progettualità che vogliamo continuare ed implementare. | Obiettivo realizzato |
| | | Emporio solidale ed economia circolare. Si tratta di un progetto, promosso e coordinato dal Centro di Servizi per il Volontariato (CSV) di Vicenza che ha ottenuto un finanziamento dalla Regione Veneto e che mira ad offrire sostegno alle fasce più deboli della popolazione, le quali potranno accedere a questo emporio per ricevere beni di primaria necessità. Grazie a questo emporio si creerà una preziosa sinergia tra tutte quelle realtà che nel nostro territorio si | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | 4 | <p>sono sempre contraddistinte per l'impegno profuso a favore di chi è in difficoltà, con un duplice risultato: da un lato si renderà più efficace la loro azione di contrasto alla povertà, ottimizzando le risorse a disposizione; dall'altro, i singoli volontari e i gruppi coinvolti nella gestione di questo spazio si attiveranno per la raccolta e la successiva redistribuzione delle eccedenze alimentari, evitando lo spreco di importanti risorse e riducendo la produzione di rifiuti, determinando di conseguenza un circolo virtuoso che andrà a beneficio della comunità tutta. Nell'emporio solidale i prodotti sono erogati gratuitamente e lo spazio è gestito dai volontari. I beneficiari sono famiglie del Comune rimaste da poco senza lavoro o che attraversano un periodo difficile. Generalmente l'emporio sociale sostiene coloro che rischiano di scivolare nella povertà, ma che hanno competenze e capacità per tornare ad essere autonome e rimettersi in piedi, attraverso un sostegno temporaneo.</p> | <p>Obiettivo realizzato</p> <p>A gennaio 2024 iniziata la nuova progettualità, della durata di tre annualità.</p> <p>Attualmente l'Ente gestore segue circa 70 famiglie per un totale di 230 persone.</p> |
| | 5 | <p>Azioni di contrasto al gioco d'azzardo patologico: i numeri sulle ludopatie sono un vero allarme sociale. Sono un milione e mezzo i giocatori problematici in Italia e un adulto su tre ha giocato d'azzardo almeno una volta nell'ultimo anno. E' già stato condiviso con gli esercenti un Protocollo etico territoriale di responsabilità sociale d'impresa. Saranno attivate ulteriori iniziative di sensibilizzazione/prevenzione sia nei confronti della cittadinanza sia nei confronti degli esercenti.</p> | <p>Attività svolta costantemente in linea con gli interventi dell'Azienda ULSS 8</p> |
| | 6 | <p>Politiche per la Famiglia: confermando l'importanza della famiglia nelle sue diverse forme quale fulcro primario delle relazioni umane, abbiamo partecipato al Programma Attuativo Regionale "Alleanze per la famiglia". Oltre al mantenimento del Tavolo di Coordinamento delle Agenzie Educative (Comune di Dueville, AULSS 8 "Berica", Istituto Comprensivo, Comitato Genitori, Associazione Famiglie Insieme di Vivaro, Associazione Diamoci una</p> | <p>Attività svolta costantemente.</p> <p>Tra gli esiti evidenziabili ed iniziati durante la pandemia vi è la positiva e ormai pluriennale esperienza dei Centri Estivi realizzati in</p> |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | Mano, Associazione NOI; Centro Aiuto alla Vita, Centro Famiglia, Caritas Parrocchiale, Unità Pastorale di Dueville-Vivaro, Parrocchia di Povolaro, Parrocchia di Passo di Riva, Dedalo furioso, Cooperativa Margherita, Cooperativa Con Te, Coop. Studio Progetto), l'Alleanza Locale per la famiglia continuerà a stimolare attori molto diversi a orientare o ri-orientare i propri prodotti o servizi in una logica family-friendly, sollecitando la convergenza di obiettivi e generando capitale relazionale per sviluppare e incrementare le specifiche attività svolte da ciascun soggetto aderente. | collaborazione con le diverse agenzie del territorio a supporto delle famiglie con minori. |
| | 7 | Gruppi di Cammino "Mappe della Salute" Percorsi in sicurezza dove le persone si ritrovano per effettuare passeggiate in compagnia. | Una delle attività proposte dai "Comuni Attivi" è "1 km. al giorno". Proposta in partenza nei primi mesi del 2024, per dare ulteriore evidenza a questa importante e salutare attività fisica, già svolta da centinaia di cittadini lungo le piste ciclabili, le strade e i marciapiedi di tutto il territorio. |
| | 8 | Medicina di Gruppo. Il Piano Socio Sanitario Regionale prevede tra gli obiettivi lo sviluppo delle cure primarie con la riorganizzazione dell'assistenza sanitaria territoriale ed individua anche nella Medicina di Gruppo l'organizzazione a ciò funzionale. Sarà perseguito, in sinergia con l'Azienda ULSS 8 e tutti i medici di medicina generale in convenzione, l'obiettivo di realizzare una Medicina di Gruppo a Dueville che possa rispondere alle esigenze sanitarie di tutti i cittadini quale polo sanitario anche per prelievi e CUP. | Obiettivo realizzato con attivazione del punto prelievi per tutti i cittadini esenti ticket. Attualmente nella sede del "Polo della Salute" sono presenti 5 medici di medicina generale e una pediatra. |
| | 9 | Politiche di Invecchiamento Attivo. Oggi la popolazione ultra 65enne a Dueville rappresenta il 23% della cittadinanza complessiva. Promuovere l'invecchiamento attivo è di fondamentale importanza. Per ragioni culturali, un numero crescente di anziani vuole oggi essere tutt'altro che inoperoso, ha anzi interessi di ogni genere ed è motivato a mantenersi in qualche modo partecipe e solidale. Importantissimi sono i benefici diretti per gli individui | Attività svolta costantemente attraverso il sostegno all'associazionismo, alla sperimentazione di nuove forme di volontariato sia in forma singola che di gruppo ed all'attivazione di attività di volontariato specifiche di welfare generativo (Cittadinanze RelIncontrAte, RIA). |

| | | | |
|---|----|---|---|
| | | che invecchiano in maniera attiva, sia sociali che psicologici: aumenta il livello di benessere generale, di qualità della vita e di inclusione sociale. Gli aspetti positivi toccano anche la salute fisica: mediante la riduzione delle singole malattie e di una minor presenza di casi di comorbilità (la condizione per cui in uno stesso individuo coesistono più patologie diverse). | L'adesione del Comune di Dueville alla rete "Comuni attivi" sta portando ulteriori occasioni di formazione, per promuovere nuove attività a favore dell'invecchiamento attivo. |
| | 10 | Progetti Intergenerazionali: possibilità ed occasioni di scambio intra- ed inter-generazionale, poichè queste ultime passano attraverso la rivalutazione dell'esperienza e della memoria, così come dell'innovazione e del futuribile. | Attività in itinere. Il coinvolgimento del volontariato adulto in alcune attività dei Centri Estivi ne è un esempio. |
| MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività | 1 | Continuare un dialogo e un confronto con tutte le Associazioni di Categoria, volto all'ascolto delle esigenze e delle possibilità di collaborazione che possano emergere, con particolare attenzione a promuovere, compatibilmente con le esigenze di un bilancio "virtuoso", quelle politiche fiscali locali che possano favorire la presenza e lo sviluppo delle tante attività produttive presenti nel territorio. | Attività svolta costantemente Positiva la collaborazione e la sinergia creatasi con alcune attività commerciali, in occasione della progettualità relativa al "Distretto del Commercio". Progettualità che ha presentato un bando specifico per le imprese, con la destinazione di fondi regionali specifici a favore di singole attività. |
| MISSIONE 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale | 1 | Informare costantemente i cittadini sulle offerte di lavoro del nostro territorio, i percorsi di stage ed i progetti attivati dall'Assessorato di competenza. | Attività svolta costantemente |
| | 2 | Mantenere vivo e, se possibile, accrescere il dialogo con le aziende del territorio per favorire l'attivazione di tirocini formativi che possano incrementare il bagaglio di conoscenze e competenze dei tirocinanti, con l'auspicio che questa pratica virtuosa possa trovare anche coronamento attraverso la successiva assunzione. | Attività svolta costantemente Nel quinquennio 2019-2024 sono state attivate 18 esperienze di tirocinio. |
| | 3 | Favorire e promuovere la ricerca attiva del lavoro attraverso specifici percorsi volti all'acquisizione di nuove competenze. | Attività svolta costantemente |
| | | | Obiettivo costantemente perseguito, sollecitati anche dall'andamento del mercato dell'energia: |

| | | | |
|--|----------|--|---|
| <p>MISSIONE 17 - Energia e diversificazion e delle fonti energetiche</p> | <p>1</p> | <p>Efficientamento impiantistico che punta alla riduzione dei costi di gestione, come ad esempio la sostituzione dei corpi illuminanti interni, attraverso finanziamenti propri o partenariati pubblico-privati.</p> | <p>-Sostituzione illuminazione con tecnologia a led del palasport di Dueville e di parte dei campi da tennis, sostituzione serramenti Palasport, sostituzione serramenti Municipio, sostituzione illuminazione interna Municipio e scuola Don Milani. Installazione impianto fotovoltaico nuovi spogliatoi campo sintetico, sostituzione dei serramenti palestra scuole secondarie etc. Sostituzione di n.1 caldaia presso la biblioteca comunale Nuovo impianto di riscaldamento a servizio della medicina di gruppo Efficientamento energetico del teatro cinema Busnelli - È in corso la procedura di gara per un nuovo intervento di riqualificazione pubblica illuminazione per € 90.000,00; - E' in corso la progettazione esecutiva per un ulteriore intervento di riqualificazione pubblica illuminazione per € 300.000,00.</p> |
| | <p>2</p> | <p>Proseguire con l'acquisto di energia verde, infatti già dal 2013 la totalità dell'energia elettrica consumata dal Comune di Dueville (stabili comunali, edifici pubblici e pubblica illuminazione) proviene da fonti d'energia rinnovabile che hanno portato a 4.155,56 tonnellate di anidride carbonica evitate. Continueremo, infine, con il rifacimento e ammodernamento della rete esistente di illuminazione pubblica, seguendo il PCIL con una progressiva sostituzione di vecchi corpi illuminanti con nuovi a tecnologia a led e/o dimmerabile (la lampada a LED dimmerabile ha la peculiarità di essere in grado di variare l'intensità luminosa con un semplice tocco).</p> | <p>Attività svolta costantemente</p> |
| | <p>3</p> | <p>Installazione colonnina ricarica elettrica in ogni frazione.</p> | <p>Obiettivo raggiunto: realizzata l'installazione di n. 4 colonnine elettriche nel territorio comunale</p> |

2.1.1 Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e reingegnerizzazione

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è al centro delle politiche di innovazione del settore pubblico. Tale processo ha preso avvio nel 2005 e ha avuto una spinta significativa dalla crisi pandemica.

Il Comune di Dueville si sta muovendo nella stessa direzione, offrendo sempre più servizi digitali ai cittadini quali:

- PagoPa: piattaforma per la riscossione delle proprie entrate;
- SPID: accesso ai servizi della pubblica amministrazione con l'identità digitale;
- Prenotazione sportelli demografici via web.

Un'ulteriore spinta alla digitalizzazione è data dal PNRR. Nell'ambito del PNRR, infatti, il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano.

Nel dettaglio il Comune di Dueville si è candidato per i seguenti interventi:

- PNRR – Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni: - PNRR M1C1 Investimento 1.2;
- PNRR – Adozione APP IO - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.3;
- PNRR – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.1;
- PNRR – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.4;
- PNRR – Piattaforma digitale nazionale dati - PNRR M1C1 Investimento 1.3 misura 1.3.1.

In particolare, con la partecipazione agli avvisi del PNRR si mira a:

- attivare il sistema di istanze online;
- attivare il sistema di avvisi tramite l'app IO;
- riprogettare e presentare un nuovo sito web in linea con le ultime linee guida AGID;
- attivare un sistema di autenticazione ai servizi anche con CIE;
- aumentare la sicurezza dei dati spostando i software di "core business" su piattaforme in cloud.

I temi di digitalizzazione e della semplificazione trovano, inoltre, ampio spazio nell'ambito degli obiettivi di Performance come evidenziato nella seguente sezione.

[2.2 Sottosezione di programmazione – Performance.](#)

Il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance, di cui alla presente sottosezione, sono allegati in unico documento al presente PIAO quale parte integrante.

Si evidenziano in particolare le seguenti dimensioni oggetto di programmazione:

[2.1.1 Semplificazione, digitalizzazione, accessibilità e reingegnerizzazione](#)

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è al centro delle politiche di innovazione del settore pubblico. Tale processo ha preso avvio nel 2005 e ha avuto una spinta significativa dalla crisi pandemica. Il Comune di Dueville si sta muovendo nella stessa direzione, offrendo sempre più servizi digitali ai cittadini quali:

- PagoPa: piattaforma per la riscossione delle proprie entrate;
- SPID: accesso ai servizi della pubblica amministrazione con l'identità digitale;
- Prenotazione sportelli demografici via web.

Un'ulteriore spinta alla digitalizzazione è data dal PNRR. Nell'ambito del PNRR, infatti, il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano.

Nel dettaglio il Comune di Dueville si è candidato per i seguenti interventi:

- PNRR – Abilitazione al cloud per le PA locali Comuni: - PNRR M1C1 Investimento 1.2;
- PNRR – Adozione APP IO - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.3;
- PNRR – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.1;
- PNRR – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE - PNRR M1C1 Investimento 1.4 misura 1.4.4;
- PNRR – Piattaforma digitale nazionale dati - PNRR M1C1 Investimento 1.3 misura 1.3.1.

In particolare, con la partecipazione agli avvisi del PNRR si mira a:

- attivare il sistema di istanze online;
- attivare il sistema di avvisi tramite l'app IO;
- riprogettare e presentare un nuovo sito web in linea con le ultime linee guida AGID;
- attivare un sistema di autenticazione ai servizi anche con CIE;
- aumentare la sicurezza dei dati spostando i software di "core business" su piattaforme in cloud.

I temi di digitalizzazione e della semplificazione trovano, inoltre, ampio spazio nell'ambito degli obiettivi di Performance come evidenziato nella seguente sezione.

2.2 Sottosezione di programmazione – Performance.

Il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance, di cui alla presente sottosezione, sono allegati in unico documento al presente PIAO quale parte integrante.

Si evidenziano in particolare le seguenti dimensioni oggetto di programmazione:

1. Obiettivi di semplificazione, digitalizzazione e finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione

| |
|---|
| Obiettivo intersettoriale 0.001: mantenimento dei tempi di pagamento |
| Obiettivo intersettoriale 0.002: Partecipazione attiva al processo di gestione del rischio di corruzione (L. n. 190/2012) |
| Obiettivo intersettoriale 0.003: Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) |
| Obiettivo 1.006 – Settore 1° - Servizio informatizzazione e progettazione dei flussi documentali: infrastrutture per smart city e sviluppo di nuovi servizi ai cittadini e all'interno dell'ente nell'ambito della transizione digitale |
| Obiettivo 4.001 – Settore 4°: Implementazione del sistema di pagamenti Pago PA. |
| Obiettivo 5.001 – Settore 5°: Nuovo software gestionale per l'edilizia e le attività produttive/commercio. Bonifica dati e digitalizzazione pratiche edilizie anni 1940-1950 |

2. Obiettivi di efficienza energetica

| |
|---|
| Obiettivo 4.002 – Settore 4°: Efficientamento energetico. |
|---|

3. Obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi/Obiettivi di mantenimento

| |
|---|
| Obiettivo 1.001 – Settore 1° - Servizio Segreteria: aggiornamento delle intestazioni delle concessioni cimiteriali delle tombe di famiglia. |
| Obiettivo 1.002 – Settore 1° Servizio biblioteca/cultura: Promozione culturale sul territorio – realizzazione festival culturale estivo "Busnelli Giardino Magico |
| Obiettivo 1.003 – Settore 1° Servizi Demografici: riduzione degli adempimenti arretrati riguardanti neo-cittadini italiani e italiani residenti all'estero |
| Obiettivo 1.004 – Settore 1° - Servizio Sport – Associazionismo: Mantenimento dello standard di lavoro del Servizio |

| |
|--|
| Obiettivo 1.005 – Settore 1° Servizi sociali: avvio della gestione della coprogettazione con il terzo settore per la realizzazione di un sistema integrato di interventi e azioni sul territorio per bambini, adolescenti e giovani nella fascia 6-29 anni. Nuova convenzione con il csv per l'attività dell'emporio solidale. |
| Obiettivo 2.001 – Settore 2°: implementazione modulo inventario con l'inserimento nel campo dedicato del gestionale Maggioli dei numeri di foglio, mappale e superficie |
| Obiettivo 2.002 – Settore 2°: aggiornamento beni immobili su fatti di gestione intercorrenti nel 2023 |
| Obiettivo 2.003 – Settore 2°: relazione di fine mandato 2019 – 2024 e relazione di inizio mandato 2024 – 2029. |
| Obiettivo 2.004 – Settore 2°: sistemazione ed aggiornamento anagrafiche fornitori del programma gestionale dell'ente. |
| Obiettivo 2.005 – Settore 2° - Servizio tributi: Mantenimento standard ordinario ufficio tributi |
| Obiettivo 3.001 – Settore 3° - Servizio personale: Attribuzione dei differenziali per l'anno 2024 |
| Obiettivo 3.002 – Settore 3° - Servizio personale: Riconoscimento progressione verticale "in deroga" |
| Obiettivo 3.003 – Settore 3° - Servizio personale: Assunzioni di personale |
| Obiettivo 3.004 – Settore 3° - Servizio Istruzione e Asilo nido: Incremento del servizio scolastico per alunni con disabilità e gestione procedura accreditamento |
| Obiettivo 4.003 – Settore 4° Operazioni di polizia mortuaria al di fuori del normale orario di servizio |
| Obiettivo 5.002 – Settore 5° - Servizio commercio e attività produttive: Regolamento di funzionamento della commissione pubblici spettacoli e |
| Obiettivo 5.003 – Settore 5° - Servizio sportelli unici edilizia, urbanistica, ufficio di piano: sistema informativo territoriale |

4. Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Il piano delle Azioni Positive, assorbito nel PIAO ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Dueville per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure “speciali”- in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Si confermano le misure delle azioni positive relative agli anni 2023-2025, **aggiornando i dati del personale dipendente**. Preliminarmente si analizza il contesto del Comune di Dueville, prendendo a riferimento la consistenza del personale al 31.12.2023, rappresentata nelle tabelle seguenti.

Personale in servizio al 31.12.2023, suddiviso per Aree contrattuali di appartenenza e di genere tabella B – CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022:

Titolari di Elevata Qualificazione al 31.12.2023:

| | Donne | Uomini |
|---------------|----------|----------|
| Settore 1° | 1 | |
| Settore 2° | | 1 |
| Settore 3° | 1 | |
| Settore 4° | 1 | |
| Settore 5° | 1 | |
| Totale | 4 | 1 |

Personale in servizio al 31.12.2023 suddiviso per genere e orario di lavoro (tempo parziale):

| Orario | Donne | Uomini |
|--------------------|----------|----------|
| Part time (83,33%) | 2 | |
| Part time (50,00%) | 1 | 1 |
| Part time (77,78%) | 1 | |
| Part time (69,44%) | 2 | |
| Part time (88,89%) | 1 | |
| Part time (75,00%) | 1 | |
| Totale | 8 | 1 |

Dai dati esposti, emerge che l’organizzazione del Comune di Dueville vede una rilevante presenza femminile pari al 54,76% sul totale dei dipendenti, in particolare per i Responsabili di settore – titolari di funzioni di EQ (ex P.O.) - è dell’80% sul totale delle Posizioni di Elevata Qualificazione. Inoltre, la quasi totalità dei rapporti di lavoro a tempo parziale corrispondente all’88,88% sul totale del personale a part-time riguarda lavoratrici. Ne deriva la necessità di porre, nella gestione del personale, un’attenzione particolare per prevenire e combattere fenomeni di discriminazione e individuare strumenti per promuovere l’equilibrio di genere, le reali pari opportunità e il benessere organizzativo come fatto significativo di rilevanza strategica.

Le Azioni Positive individuate per il triennio 2023-2025 aggiornato nella presente sezione riguardano i seguenti obiettivi generali:

Obiettivo 1: Parità, Equilibrio di genere e Pari Opportunità

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca

l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità è quella di individuare misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate ed eventuali fattori che ostacolano le pari opportunità.

La programmazione delle azioni si articola di norma in due parti: una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi, l'altra, più operativa, con l'indicazione di obiettivi e azioni specifiche.

Il monitoraggio e la verifica sull'attuazione sono affidati prioritariamente al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (di seguito CUG). Con deliberazione di G.C. n. 15 del 09.02.2023 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del C.U.G. per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Si riportano di seguito gli obiettivi perseguiti per il triennio 2023-2025:

Obiettivo 1: Parità, Equilibrio di genere e Pari Opportunità

1. Avvio e rafforzamento dell'attività del 'Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni'.

L'obiettivo si propone di rendere pienamente operativo il CUG, nominato con determinazione del Segretario comunale n. 10 del 12.01.2023, prevedendo una formazione specifica per i componenti e l'attivazione di un canale di comunicazione diretto tra il CUG e i dipendenti.

Responsabilità e uffici coinvolti: Ufficio Personale, Servizio informatizzazione
Destinatari diretti: Componenti del Comitato unico di garanzia

Risorse economiche: capitolo di bilancio per la formazione del personale Indicatori e Target:

- entro il 31.12.2023 n. 1 corso di formazione destinato ai membri del CUG in materia di contrasto delle discriminazioni e sui temi delle pari opportunità - Target: sì/no
- entro il 31.12.2023 attivazione di un canale di comunicazione diretto tra il CUG e i dipendenti - Target: sì/no

2. Monitoraggio sull'equilibrio di genere nelle politiche di reclutamento e gestione del personale.

L'obiettivo si propone di monitorare l'equilibrata presenza delle lavoratrici e dei lavoratori nell'Amministrazione, nelle commissioni di concorso, nelle posizioni apicali, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi e nelle attività di formazione.

Responsabilità e uffici coinvolti: Ufficio Personale, Responsabili di Settore
Destinatari diretti: Tutto il personale

Risorse economiche: attività svolta internamente

Indicatori e Target:

n.1 monitoraggio all'anno effettuato per la relazione CUG -Target:sì/no

Obiettivo 2: Benessere Organizzativo

1. Monitoraggio dell'andamento degli strumenti di conciliazione vita-lavoro.

L'obiettivo si propone di effettuare una ricognizione degli strumenti di conciliazione vita-lavoro (part-time, lavoro agile, congedi parentali, ecc...) suddiviso per genere dei lavoratori che ne usufruiscono.

Responsabilità e uffici coinvolti: Ufficio Personale

Destinatari diretti:Tutto il personale

Risorse economiche: [4. Obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere](#)

Il piano delle Azioni Positive, assorbito nel PIAO ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Dueville per dare attuazione

agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 che stabilisce che le Amministrazioni predispongano Piani triennali tramite un'adeguata attività di pianificazione e programmazione e alla Direttiva n. 2/2019 ("Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni pubbliche") della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le pari opportunità, che disegna una puntuale procedura di analisi e di monitoraggio dei dati organizzativi e di verifica sull'attuazione dei Piani triennali di Azioni Positive.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure "speciali"- in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "temporanee", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Si confermano le misure delle azioni positive relative agli anni 2023-2025, **aggiornando i dati del personale dipendente**. Preliminarmente si analizza il contesto del Comune di Dueville, prendendo a riferimento la consistenza del personale al 31.12.2023, rappresentata nelle tabelle seguenti.

Personale in servizio al 31.12.2023, suddiviso per Aree contrattuali di appartenenza e di genere tabella B – CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022:

attività svolta internamente

Indicatori e target: n.1 monitoraggio all'anno -Target: sì/no

2. Favorire la formazione e l'aggiornamento del personale con modalità compatibili con le esigenze personali dei dipendenti.

La formazione costituisce uno strumento essenziale per garantire l'efficienza dei servizi e per accrescere le competenze dei lavoratori. L'obiettivo si propone di favorire l'attività di formazione e l'aggiornamento del personale con modalità flessibili (es. tramite webinar o corsi da remoto) maggiormente compatibili con le esigenze personali dei dipendenti.

Responsabilità e uffici coinvolti: Ufficio Personale

Destinatari diretti: Tutto il personale

Risorse economiche: capitolo di bilancio per la formazione del personale

Indicatori e Target: acquisto di almeno una soluzione di abbonamento ad attività formativa da remoto in materie di interesse di tutti i settori dell'Ente - Target: sì/no

Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

1. Informazione e sensibilizzazione contro ogni forma di discriminazione e violenza.

L'obiettivo è finalizzato a divulgare informazioni e a sensibilizzare contro la violenza di genere, sull'antidiscriminazione, sui temi del mobbing e del benessere organizzativo, anche in collaborazione con la Rete per le Pari Opportunità della Provincia di Vicenza, cui il Comune ha aderito.

Soggetti coinvolti: Responsabili di Settore, Ufficio Cultura

Destinatari diretti: Tutto il personale

Indicatori e target: almeno una notizia di informazione e sensibilizzazione all'anno - target: sì/no

2.3 Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi e trasparenza AGGIORNAMENTO 2024-2026

Parte generale

SOMMARIO

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO

1. LA PROCEDURA DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI

2. LA METODOLOGIA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

3. LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

4. I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

4.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

4.2. Gli altri attori del Sistema.

5. L'ANALISI DEL CONTESTO

5.1. L'analisi del contesto esterno

5.2. L'analisi del contesto interno

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

7. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

7.1. Identificazione del rischio

7.2. Analisi del rischio

7.3. I criteri di valutazione

7.4. La rilevazione di dati ed informazioni

7.5. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

7.6. La ponderazione del rischio

8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

8.1. Individuazione delle misure

8.2. Programmazione delle misure

9. MISURE GENERALI

9.1. Il Codice di Comportamento

9.2. Conflitto di interessi, inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali

9.3. Formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

9.4. Incarichi extra-istituzionali

9.5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

9.6. La formazione in tema di anticorruzione

9.7. La rotazione del personale

9.8. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

10. ALTRE MISURE GENERALI

- 10.1 Esclusione della previsione della clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione
- 10.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità
- 10.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari
- 10.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
- 10.5. Concorsi e selezione del personale
- 10.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- 10.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati
- 10.8. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società civile
- 10.9. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

11. MISURE SPECIFICHE

- 11.1. Misure specifiche di prevenzione della corruzione e di antiriciclaggio a presidio dell'attuazione del PNRR

12. LA TRASPARENZA

- 12.1. La trasparenza in materia di contratti pubblici
- 12.2. La trasparenza negli interventi finanziati con i fondi PNRR
- 12.3. La pubblicazione di dati ulteriori
- 12.4. L'accesso civico
- 12.5. Il Registro degli accessi

13. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Allegati:

- Allegato A – Mappatura dei processi
- Allegato B – Analisi dei rischi
- Allegato C – Individuazione e programmazione delle misure prevenzione
- Allegato D - Rischi corruttivi e trasparenza - Mappatura dei processi PNRR e individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio
- Allegato E – Misure di trasparenza

PREMESSA

All'interno della cornice giuridica e metodologica prevista dalla normativa di settore e dal P.N.A., la presente sottosezione 2.3 del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" descrive la strategia di prevenzione e di contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Dueville.

Il Piano anticorruzione è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Dueville.

In quanto documento di natura programmatica, il Piano deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*. L'attuazione delle misure previste nel Piano costituisce obiettivo annuale trasversale a tutti i Settori nell'ambito della sottosezione di programmazione "Performance".

Il presente Piano copre l'arco temporale del triennio 2024/2026.

Esso è stato predisposto in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 190/2012, ed è adeguato ai contenuti del PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, oltre che dell'aggiornamento 2023 al predetto Piano, approvato con delibera dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO

L'art. 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 06.08.2021, n. 113, con l'obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, ha introdotto nell'ordinamento un nuovo strumento di programmazione, denominato Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO. Le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, adottano il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150e della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Piano costituisce parte integrante del PIAO nella sottosezione 2.3 - "Rischi corruttivi e trasparenza".

La presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è stata predisposta con il coinvolgimento degli organi politici, della struttura organizzativa, degli *stakeholder* e di tutti i portatori di interessi.

Il punto di partenza è stato il Piano 2023-2025 e gli esiti del suo monitoraggio, in una logica di miglioramento continuo.

In fase preventiva devono essere realizzate forme di consultazione adeguatamente pubblicizzate, volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte di cittadini e *stakeholder*, in quanto portatori di interessi rilevanti.

In una fase di consultazione successiva all'approvazione del Piano, che verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" resterà a disposizione in maniera continuativa affinché chiunque sia interessato possa produrre suggerimenti ed osservazioni.

1.LA PROCEDURA DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI

La Giunta comunale adotta il PIAO che include le misure per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale del Comune, alla Sezione Amministrazione trasparente (<https://dueville.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/menu-trasparenza>).

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano accertate variazioni nella valutazione delle aree di rischio e nelle conseguenti misure di attenuazione ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a), della legge 190/2012) o si rappresenti l'opportunità di integrare le originarie previsioni del Piano vigente anche con le osservazioni pervenute dall'esterno.

Per l'aggiornamento del Piano non è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori esterni all'amministrazione in quanto, in occasione degli aggiornamenti pregressi, non sono mai intervenuti contributi di soggetti esterni.

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Segretario generale, in qualità di RPCT, con la partecipazione dei Responsabili di Settore in cui è articolata la macrostruttura del Comune di Dueville.

Si è proceduto alla consultazione dei Responsabili, ai fini della verifica delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, dell'individuazione dei processi sensibili, nonché ai fini dell'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza del Comune.

La mappatura dei processi è stata svolta secondo la metodologia di cui all'Allegato 1 al PNA del 2019, recante *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*.

Sulla base dei dati raccolti, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha proceduto con un lavoro di analisi e di elaborazione.

Al fine di coinvolgere nel processo di formazione del presente Piano anche gli organi di indirizzo e, in particolare, il Consiglio comunale, all'interno del DUP 2024/2026, approvato con deliberazione n. 67 del 19.12.2023, sono stati definiti i seguenti indirizzi strategici:

- a) analisi della realtà esterna e interna dell'Amministrazione comunale;
- b) maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo (Giunta comunale) nella formazione ed attuazione del piano, nonché dell'OIV;
- c) attuazione ed individuazione (in una apposita sezione del piano) delle modalità di attuazione degli obblighi di "trasparenza" così come introdotti dal Decreto Legislativo n.97/2016 (cosiddetto F.O.I.A.) che ha modificato il Decreto Legislativo n. 33/2013 e la legge n. 190/2012;
- d) tutela dei dipendenti che segnalano degli illeciti (cosiddetto "Whistleblower") mediante la previsione di misure che ne tutelino l'anonimato;
- e) completamento della mappatura dei processi e dei procedimenti attinenti l'attività dell'Amministrazione;
- f) miglioramento delle fasi di prevenzione e analisi del rischio;
- g) individuazione delle misure di prevenzione, con l'ausilio dei Responsabili dei singoli Servizi, più adatte alla realtà del Comune di Dueville;
- h) promozione di maggiori livelli di trasparenza tramite la pubblicazione di dati e procedimenti ulteriori oltre a quelli già previsti dalle norme;
- i) previsione da parte dei singoli Capi Settore di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando che certe mansioni siano espletate da un solo dipendente, cercando di favorire la compartecipazione di più di uno alle varie fasi dei procedimenti;
- j) inserimento nel DUP (Documento Unico di Programmazione), nel PEG (Piano Esecutivo di Gestione) e nella sottosezione di programmazione del PIAO "performance" di obiettivi organizzativi ed individuali

attinenti alle attività in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, modificato dal D. Lgs. 97/2016, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Gli obiettivi strategici ed operativi in tema di legalità e trasparenza per il prossimo triennio sono stati individuati ed approvati nei documenti di programmazione strategica (Documento Unico di Programmazione e Nota di aggiornamento 2024-2026, approvati dal Consiglio Comunale il 19 dicembre 2023, con deliberazione n. 67) e collegati agli obiettivi di performance. Questi obiettivi indirizzano l'azione amministrativa ed il comportamento degli operatori verso elevati livelli di trasparenza e di integrità nella gestione del bene pubblico.

Una specifica sezione è stata riservata alla protezione degli obiettivi relativi agli interventi di attuazione del PNRR e di altri fondi, anche con l'attuazione degli strumenti previsti dalla normativa antiriciclaggio.

2. LA METODOLOGIA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Aggiornamento annuale:

Il Piano è aggiornato annualmente, tenuto conto dei risultati dell'anno precedente entro i prescritti termini. A tal fine, entro il 31 dicembre di ogni anno, i Responsabili dei Settori possono proporre eventuali modifiche, integrazioni e/o revisioni.

Aggiornamento infrannuale:

Il Piano può essere aggiornato nel corso dell'anno, su proposta del RPCT, per una delle seguenti circostanze:

1. sopravvenienza di modifiche normative che incidono su quanto previsto nel Piano;
2. modifiche organizzative;
3. modifiche ampliative o riduttive delle funzioni attribuite all'Ente, anche a seguito di eventuali processi aggregativi;
4. risultanze delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione del Piano;
5. segnalazione o mera individuazione diretta di anomalie nei processi non rilevate e/o non considerate in sede di predisposizione del Piano;
6. correzione di errori.

Il Piano può essere aggiornato, inoltre, su proposta formale di ogni Responsabile di Settore, sulla cui ammissibilità si esprime obbligatoriamente e in modo vincolante, nel termine di 30 giorni, il RPCT.

Il procedimento di aggiornamento del Piano, in entrambe le ipotesi, deve concludersi in 30 giorni.

Il termine ultimo per gli aggiornamenti è il 15 ottobre di ogni anno.

In relazione alla natura e alla rilevanza e/o entità degli aggiornamenti, è rimessa alla valutazione del RPCT l'adattamento delle fasi, anche in forma semplificata, previste per la formazione del Piano, in caso di aggiornamento.

3. LA GESTIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

Al PNA 2019 è unito l'Allegato 1, recante "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*". L'Allegato fornisce indicazioni per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Come disposto dal PNA 2019 (e confermato dal PNA 2022), l'Allegato 1 costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Nella predisposizione del presente Piano è stata seguita la metodologia definita dall'Allegato 1 al PNA 2019 per la gestione del rischio corruttivo.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

1. Analisi del contesto

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

2. Valutazione del rischio

2.1 Identificazione del rischio

2.2 Analisi del rischio

2.3 Ponderazione del rischio

3. Trattamento del rischio

3.1 Individuazione delle misure

3.2 Programmazione delle misure

3.3 Misure

4. I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

La prevenzione della corruzione si può attivare solo con una forte azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale è definita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con i Piani nazionali anticorruzione (PNA).

Il PNA 2022, adottato a dicembre ed approvato in maniera definitiva a gennaio con delibera n. 7/2023, tra gli altri, si colloca nell'attuale periodo di crisi, derivante dalla pandemia e dagli eventi bellici, e chiede alle amministrazioni azioni mirate al rafforzamento dell'integrità pubblica e dei presidi di prevenzione del fenomeno corruttivo, affinché gli obiettivi del PNRR non siano vanificati da rischi corruttivi.

L'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023) è dedicato ai contratti pubblici disciplinati di recente dal D. Lgs. n. 36/2023, fornendo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022 al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. L'emanazione del nuovo Codice è intervenuta in un quadro normativo che presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Le indicazioni fornite da ANAC sono orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace ai rischi corruttivi che possano rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

4.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) per il Comune di Dueville è il Segretario generale dott.ssa Caterina Tedeschi individuato con decreto del Sindaco n. 7 del 16.05.2023.

Il ruolo trasversale del RPCT all'interno dell'Amministrazione è ribadito nel PNA 2022, che riconferma allo stesso un'azione di impulso e coordinamento nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza e nella verifica di idoneità di tale sistema al contenimento di fenomeni di cattiva amministrazione.

Il RPCT predispone il sistema complessivo di prevenzione della corruzione nell'Ente; programma le attività utili a garantire la corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza; svolge attività di monitoraggio sull'effettiva ed adeguata attuazione di quanto programmato. Il RPCT svolge inoltre attività di collegamento con le altre sezioni del PIAO, in particolare con la performance (la cui realizzazione è

necessaria al raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico) e con le unità coinvolte nell'attuazione dei progetti di PNRR.

I risultati dell'attività svolta, compresi gli esiti dei monitoraggi e di rendicontazione finale relativi alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", sono resi noti dal RPCT nella Relazione annuale pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, entro il 15 dicembre di ogni anno oppure entro il termine fissato da ANAC. La relazione è trasmessa all'OIV e all'organo di indirizzo con le informazioni e documenti eventualmente richiesti.

4.2. Gli altri attori del Sistema

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo sono il Sindaco, il Consiglio comunale e la Giunta comunale. La struttura organizzativa del Comune di Dueville è articolata in cinque settori, come da deliberazione di Giunta comunale n. 70 dell'11.05.2022, ciascuno dei quali ha al proprio vertice un Responsabile, come di seguito indicato:

- settore 1°: Affari generali – Servizi alla persona e alla comunità: dott.ssa Renata Ceccozi
- settore 2°: Economico-finanziario: dott. Sergio De Munari
- settore 3°: Personale e Istruzione – Gare e contratti: rag. Federica Bellotto
- settore 4°: Lavori pubblici e ambiente: arch. Donatella Michelazzo
- settore 5°: Programmazione e pianificazione territoriale: ing. Elena Roberta Ambrosi

Le politiche, gli obiettivi e le strategie sono contenuti nei seguenti documenti cui si rinvia:

- 1) Linee programmatiche di mandato (deliberazione del Consiglio comunale n. 42 del 30.07.2019);
- 2) Documento Unico di Programmazione – DUP 2024-2026 (deliberazione del Consiglio comunale n. 67 del 19.12.2023).

I dati relativi alla dotazione organica di personale al 31 dicembre 2022 sono contenuti nella sottosezione del PIAO – sottosezione 3.3 "Piano triennale del fabbisogno di personale" della Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", approvato con deliberazione di G.C. n. 27/2023 e modificato con successive deliberazioni di G.C. n. 53/2023, n. 75/2023, n. 183/2023, n. 190/2023 e n. 197/2023.

In funzione del presente Piano, rileva l'assenza di professionalità specifiche facilmente fungibili tra loro, specie considerando i titoli di studio posseduti e/o specifiche abilitazioni e/o esperienza richiesti per l'esercizio di determinate funzioni. Tali circostanze costituiscono limiti obiettivi alla possibilità di favorire la rotazione del personale nelle aree maggiormente soggette a rischio corruttivo.

Il Comune gestisce diversi servizi in *outsourcing* (appalto, concessione, convenzione): tale circostanza comporta l'adozione di misure adeguate di controllo, trasparenza e monitoraggio delle attività di scelta dei contraenti e di svolgimento delle loro prestazioni.

Nell'anno 2023 non si sono verificati fatti corruttivi interni e non sono state presentate segnalazioni di *whistleblowing*.

Nell'anno 2023 non sono stati avviati procedimenti disciplinari a carico di dipendenti dell'Ente e quindi, nessun procedimento disciplinare ha riguardato fatti corruttivi.

Come rilevabile dal DUP 2024/2026, la situazione economico-finanziaria del Comune di Dueville non presenta aspetti critici.

Dal punto di vista strutturale, il bilancio dell'Ente non presenta criticità, né per quanto concerne il pareggio economico (cioè la possibilità di finanziare le spese correnti ripetitive e l'ammortamento dei prestiti con entrate correnti), né per quanto concerne il pareggio finanziario di bilancio. E la situazione patrimoniale non presenta anomalie.

Il Comune non rientra tra gli enti strutturalmente deficitari, in quanto tutti i parametri individuati dal Ministero risultano negativi alla verifica dei dati.

5. L'ANALISI DEL CONTESTO

5.1. L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

La descrizione e l'analisi dei dati relativi al contesto economico, sociale e culturale sono state raccolte nei documenti di pianificazione e programmazione propri dell'Ente ed in particolare nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP) e nella sua Nota di Aggiornamento recentemente approvata (deliberazione di Consiglio comunale n. 67 del 19.12.2023) e pubblicata sul sito dell'Ente, in Amministrazione trasparente – sottosezione “Bilanci”.

L'acquisizione è avvenuta consultando le seguenti fonti esterne:

- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia (DIA) di cui all'art. 109, comma 1, del codice di cui al D. Lgs. 6.09.2011 n. 159 – Relazione Annuale alla Camera dei Deputati;
- Servizio “Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza”, messo a disposizione da ANAC (ultimi dati disponibili riferiti al 2019 - <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>);
- Relazione ANAC del 17.10.2019 “La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”;
- Notizie di stampa, Indice della criminalità: Relazione del Sole 24 ore su fonti Ordine Pubblico (2023);
- CorruptioPerception Index (CPI) elaborato da Transparency International per l'anno 2023 che vede l'Italia posizionata al 42° posto della classifica su 180 Paesi (comunicato del 30.01.2024);
- Analisi del contesto esterno redatta dalla Camera di Commercio, Industria e Artigianato della Provincia di Vicenza per l'anno 2022.

Dall'analisi dei dati relativi all'indice di criminalità pubblicati da “Il Sole 24 Ore” per l'anno 2023, emerge che la Provincia di Vicenza si piazza a livello nazionale al 63 esimo posto su 106 con 2.932 denunce ogni 100.000 abitanti. Entrando su alcuni dettagli sono stati registrati ogni 100.000 abitanti: 309,2 furti in casa (19° posto su 106), 81,9 in esercizi commerciali (59° posto su 106), 13,5 casi di estorsione (87° su 106) e un caso registrato di usura. Riguardo il riciclaggio e impiego di denaro, Vicenza si trova al 29° posto su 106, con 2,5 casi ogni 100.000 abitanti.

5.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare il sistema delle responsabilità ed il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità; sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, partendo dai dati evidenziati negli anni precedenti.

Per la struttura organizzativa si rimanda ai contenuti della **sezione 3.1 e 3.2** del presente PIAO.

6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI E GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno e si traduce in un percorso di valutazione organizzativa che consente l'individuazione degli ambiti entro i quali si può inserire il rischio corruttivo.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

Si dà atto che i Responsabili dei Settori hanno confermato la mappatura dei processi di cui al PTPC 2022/2024, ora confluita nella presente sezione del PIAO 2024-2026, estesa a tutti gli ambiti funzionali dell'Ente e completata per il 2023 con:

1. l'aggiunta dei processi su cui si concentrano le risorse finanziarie del PNRR e di altri fondi, a cui quest'anno si presterà particolare riguardo in quanto Soggetto attuatore;
2. il collegamento dei processi al valore pubblico ed agli obiettivi di performance che in questo modo vengono preservati dai rischi corruttivi attraverso la corretta e puntuale applicazione delle misure di prevenzione programmate. I processi, intesi come una sequenza di attività correlate che trasformano le risorse in un *output* destinato a soggetti interni o esterni all'Amministrazione, contribuiscono alla creazione di valore pubblico come rappresentato nelle tabelle riportate alla fine di questa sezione.
3. l'accoglimento dell'indicazione di ANAC che, pur raccomandando la massima attenzione ai processi interessati dal PNRR, ribadisce la necessità di presidiare con misure di prevenzione idonee anche tutti quei processi che, per contesto interno o esterno, presentano un alto livello di esposizione a rischi corruttivi significativi, seguendo un principio di "gradualità". I processi sono poi stati aggregati nelle cosiddette aree di rischio individuate da ANAC e intese come raggruppamenti omogenei di processi (PNA 2019).

Le principali aree di rischio individuate nell'Ente sono riportate nella seguente tabella:

| AREE DI RISCHIO | |
|---|--|
| 1. Acquisizione e gestione del personale | 7. Governo del territorio |
| 2. Affari legali e contenzioso | 8. Incarichi e nomine |
| 3. Contratti pubblici | 9. Pianificazione urbanistica |
| 4. Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | 10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 5. Gestione rifiuti | 11. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato |
| 6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 12. Altri servizi |

Per la mappatura dei processi è stato fondamentale il coinvolgimento del gruppo referenti costituito a supporto del RPCT, dei Responsabili dei Settori e dei dipendenti coinvolti.

Per ciascun processo è stato individuato il flusso di attività (processualizzazione) e ogni altra indicazione utile a tracciare l'iter amministrativo:

- le funzioni di ciascun Settore strategiche ed operative;
- *input/output/procedimenti/attività*;
- soggetti a rischio di corruzione ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Responsabili di Settore;
- i soggetti coinvolti;

- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio e le misure concrete di contrasto attuate;
- le esigenze di intervento da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabilità, tempi di attuazione e indicatori.

I processi dell'Amministrazione nell'ambito delle evidenziate aree di rischio sono descritti nelle **schede "Mappatura dei processi"**, allegato **sub A**, che illustra le misure di prevenzione di rischio corruttivo, correlate al Valore pubblico che presidiano, così come individuate ed adottate dai Settori, complete di con gli indicatori utili a monitorarne lo stato di attuazione.

7.LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)". Le misure correttive identificano nel concreto le specifiche misure di prevenzione generali e/o speciali dell'Amministrazione. La valutazione del rischio si sviluppa in tre sub fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio stesso.

7.1. Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Per individuare gli eventi rischiosi è stato necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli. Il coinvolgimento della struttura organizzativa è stato essenziale, i responsabili degli uffici coinvolti nei processi hanno conoscenze adeguate ed approfondite per identificare gli eventi rischiosi. Per questo, seguendo gli indirizzi del PNA, il "Gruppo di referenti" nominati dal RPCT, i Responsabili dei Settori dell'Ente, a cui è affidata la gestione delle principali ripartizioni organizzative, hanno analizzato i propri processi e individuato gli eventi rischiosi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Si è deciso di svolgere l'analisi per singoli processi, senza scomporre gli stessi in "attività". In attuazione del principio della "gradualità" enunciato da ANAC, (PNA 2019), nel corso del prossimo triennio si approfondirà la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività) per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Nel nostro Ente, ciascun responsabile ha individuato metodologie di indagine adeguate, applicando diverse tecniche di analisi: i dati rilevanti del contesto in cui si opera, conoscenza diretta dei processi da parte dei dipendenti coinvolti, come risulta dall'analisi dei processi eseguita negli anni precedenti, casi giudiziari ed episodi di corruzione o di cattiva gestione già accaduti, segnalazioni di whistleblowing, risultanze dell'attività monitoraggio svolta dal RPCT, confronti con amministrazioni simili - *benchmarking*.

c) L'identificazione dei rischi: l'esito delle attività sopra descritte ha generato una raccolta dei principali rischi relativi alle procedure, adeguatamente descritti, specifici per il processo nei quali sono stati rilevati e non generici.

7.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio persegue due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

a) I fattori abilitanti: l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto

che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (assenza di misure di controllo, mancanza di trasparenza, eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica ed amministrazione).

b) la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio. L'analisi prevede le sub-fasi di: scelta dell'approccio valutativo; definizione dei criteri di valutazione; rilevazione di dati e informazioni; misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici. In questo Ente è stato adottato l'approccio di tipo qualitativo, "dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

7.3.1 criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019) Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un *deficit* di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'analisi del rischio eseguita in questi anni sui processi dell'Ente ha tenuto conto:

- dei fattori abilitanti, ossia dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (mancanza di misure nel trattamento rischio; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità – monopolio; scarsa responsabilizzazione interna; assenza di competenze; inadeguata diffusione cultura della legalità);
- di tutti gli indicatori di stima suggeriti da ANAC.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle **schede allegare sub B "Analisi dei rischi"**.

4. La rilevazione di dati ed informazioni

Le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;

oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Nell'analisi i Responsabili, in un processo di autovalutazione e sulla base delle informazioni in possesso, sostenute da evidenze e dati oggettivi, hanno espresso il loro giudizio secondo il principio della prudenza, ossia evitando la sottostima del rischio: le stime dei responsabili sono state vagliate per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni sono state suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi". ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi: i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis c.p.); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: *whistleblowing* o altre modalità, reclami, indagini di *customer satisfaction*, ecc.; ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

7.5. Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico. In ogni caso, vige il principio per cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Anche l'analisi di misurazione dei sopra citati indicatori rispetto ai processi elencati nella presente sezione non è stata espressa con l'attribuzione di un punteggio numerico ma seguendo una scala di misurazione ordinale (MOLTO ALTO/A+, ALTO/A, MEDIO/M, BASSO/B, MOLTO BASSO/B-).

Anche la VALUTAZIONE COMPLESSIVA FINALE del livello di esposizione al rischio, generata dall'analisi, non è stato il risultato di un mero calcolo matematico, ma di un giudizio qualitativo adeguatamente motivato e trasparente.

| VALORE DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | |
|--|-------------|
| A+ | Molto Alto |
| A | Alto |
| M | Medio |
| B | Basso |
| B- | Molto Basso |
| N | Nulla |

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente. I risultati

della misurazione sono riportati **nelle schede allegata B “Analisi dei rischi”**.

7.6. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione.

In questa fase si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il livello di rischio; le priorità di trattamento (programmazione delle misure), considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.

Al termine della valutazione del rischio sono state individuate diverse azioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. In alcuni casi, la ponderazione del rischio ha portato alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. In alcuni casi, nonostante la corretta attuazione delle misure di prevenzione, resiste una percentuale “rischio residuo”: l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione, si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio in ordine via via decrescente, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il gruppo di lavoro formato dai Responsabili dei processi e coordinato dal RPCT ha ritenuto di assegnare maggiore attenzione e priorità di intervento agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A ("rischio alto") e A+ ("rischio molto alto"), prevedendo in questi casi "misure specifiche". Sono state comunque confermate misure specifiche anche per gli altri processi, già in atto o da avviare nel prossimo triennio.

8.IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in “generali” e “specifiche”.

Misure generali: sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale della presente sezione del PIAO. Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale della presente sezione.

8.1. Individuazione delle misure

Il primo *step* del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'Ente deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. ANAC suggerisce le misure seguenti: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

In questa fase i Responsabili dei processi hanno valutato e confermato le misure di prevenzione puntuali attuate in questi anni, sia di carattere generale, che di carattere specifico.

Per i processi che hanno ottenuto un livello di rischio alto o molto alto sono state proposte in qualche caso nuove misure di contrasto specifiche. Sono state confermate in particolare le misure relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna, come suggerito da ANAC in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. Tutte le misure adottate nella presente sezione rispondono alle esigenze di efficacia di attenuazione del rischio e di sostenibilità in termini organizzativi ed economici.

8.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale, in assenza del quale il sistema di prevenzione risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi: fasi o modalità di attuazione della misura; tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi; responsabilità connesse all'attuazione della misura; indicatori di monitoraggio e valori attesi.

Le misure di contrasto adottate dall'Ente, la loro descrizione, programmazione temporale e modalità di attuazione sono riportate **nelle schede allegate sub C "Individuazione e programmazione delle misure prevenzione"**.

Le schede contengono anche le responsabilità connesse all'attuazione della misura, gli indicatori di monitoraggio ed i valori attesi, indispensabili per verificare l'attuazione e l'efficacia di tutta l'azione di prevenzione.

9. MISURE GENERALI

9.1. Il Codice di Comportamento

Il comma 3 dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 e smi dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla Legge 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche").

Il Comune di Dueville, in ottemperanza a quanto previsto del D.P.R. n. 62 del 2013, ha approvato il proprio Codice di Comportamento con deliberazione di G.C. n. 4 del 16.01.2014. Tale documento è qui integralmente richiamato ed è parte integrante del presente documento anche se non materialmente allegato.

Il D.P.R. n. 62/2013 è stato modificato dal D.P.R. n. 81 del 13.06.2023 che, tra le principali novità presenta la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, l'espressa previsione della misurazione della *performance* dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento

organizzativo; l'imposizione di comportamenti che sono atti a prevenire il compimento di illeciti al fine di anteporre l'interesse pubblico a quello privato, l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei *social media* non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro, rispetto dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica e tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

Il responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) ha adottato e diffuso a tutto il personale ed agli amministratori le seguenti circolari - direttive:

- **la direttiva n. 1/2014, prot. 2624 dell'11.02.2014** avente ad oggetto "*Indicazioni relative all'applicazione di alcune disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013, in materia di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- **la direttiva n. 2/2014, prot. 4495 del 07.03.2014** avente ad oggetto "*Piano triennale di prevenzione della corruzione. Programmazione delle misure di prevenzione del rischio di corruzione*";
- **la direttiva n. 3/2014, prot. 4967 del 14.03.2014** avente ad oggetto "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Dichiarazioni in materia di conflitti di interesse*", che illustra la diversa casistica e fornisce i modelli relativi alle varie ipotesi di conflitto di interessi (interessi finanziari e situazione patrimoniale, collaborazioni, partecipazione ad associazioni ed organizzazioni, contratti ed altri atti negoziali).

L'Ente intende aggiornare quanto prima il proprio Codice di comportamento, adeguandone i contenuti alle recenti modifiche normative.

9.2. Conflitto di interessi, inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza".

Sull'obbligo di astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza.

L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi: dello stesso dipendente, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale"; di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi; di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza oppure al Segretario comunale, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La suddetta comunicazione deve precisare: se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; se tali rapporti siano

intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Inoltre il Responsabile del Settore, ai fini della stipulazione dei contratti per conto dell'Ente, deve attestare che non sussistono conflitti di interesse.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Misura: l'Ente applica **la direttiva del RPCT n. 3/2014, prot. 4967 del 14.03.2014** avente ad oggetto *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Dichiarazioni in materia di conflitti di interesse"*, che illustra la diversa casistica e fornisce i modelli relativi alle varie ipotesi di conflitto di interessi (interessi finanziari e situazione patrimoniale, collaborazioni, partecipazione ad associazioni ed organizzazioni, contratti ed altri atti negoziali);

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS) è stato approvato deliberazione di Giunta comunale n. 176 del 06.10.2011 e ha avuto costanti aggiornamenti e modifiche;
- viene acquisita la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico al momento dell'attribuzione dell'incarico;
- viene acquisita ogni anno la dichiarazione di incompatibilità nel corso dell'incarico;
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D. Lgs. 39/2013;
- obbligo in capo al dichiarante di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

9.3. Formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del D. Lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione delle norme in esame, si evidenzia che l'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 si rivolge alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D. Lgs. 165/2001, mentre l'art. 3 ha come destinatari non solo le pubbliche amministrazioni ma anche gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto a quanto disciplinato dall'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della

lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Misura: con **deliberazione di Giunta comunale n. 138 dell'11.07.2019** sono stati individuati i criteri per la nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici nelle procedure bandite dal comune da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di cui sopra;
- acquisizione della dichiarazione di cui al punto precedente;
- obbligo in capo al dichiarante di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

9.4. Incarichi extra-istituzionali

L'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, nonché del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del decreto.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentino i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, *Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dall'art. 53 del T.U.P.I. che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività *extra* istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

Misura: l'ente applica con puntualità la disciplina del D. Lgs. 39/2013, dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del D.P.R. 3/1957.

Per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, l'Amministrazione valuta, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

Apposita modulistica deve essere compilata dal richiedente che deve essere poi debitamente autorizzato sulla base di specifico nulla osta.

9.5. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*).

La Legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-*ter* per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche

amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Misura: sono previsti i seguenti adempimenti:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*. Inserimento nei contratti di assunzione del richiamo all'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 a norma del quale *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*;

- dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- inserimento nei contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi- tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'ente si impegna ad applicare con puntualità la dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

9.6..La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della Legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione è una misura di prevenzione importante per tutti i dipendenti e soprattutto per il personale impiegato nei settori considerati maggiormente a rischio. La formazione viene, inoltre, intesa quale efficace strumento di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità, e di promozione di comportamenti virtuosi.

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Misura: annualmente viene erogata formazione specifica in materia di anticorruzione da parte di formatori qualificati e specializzati. Allo scopo di migliorare il raggiungimento dell'obiettivo, detta formazione è stata,

altresì, diversificata a seconda delle competenze e dei ruoli dei destinatari (personale amministrativo, dipendenti dell'Asilo nido comunale e personale della squadra operai).

Fino al 2019 i corsi di formazione si sono sempre tenuti in presenza, mentre nel biennio 2020/2021, in concomitanza con l'emergenza da COVID 19, la formazione è stata erogata attraverso corsi online.

Dal 2022 è ripresa la formazione in presenza, erogata da un legale di fiducia dell'Ente, che ha effettuato due momenti formativi, uno a carattere generale dedicato a tutto il personale ed uno specifico riservato ai Responsabili di Settore. Tale modalità ha trovato applicazione anche nel 2023.

9.7. La rotazione del personale

L'avvicendamento del personale sulle attività contribuisce a ridurre il rischio di essere sottoposti a pressioni esterne o al sorgere di relazioni potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La rotazione del personale, soprattutto nelle aree a maggior rischio corruttivo, diventa così strumento di prevenzione. La rotazione può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10, lett. b), della Legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione. Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1, comma 221 della legge 208/2015). Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e – talvolta - all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.). ANAC osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019 e successivi aggiornamenti). L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nei Piani le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Misura: va premesso che l'adozione di questa misura non può avere valore assoluto, in quanto la struttura organizzativa di questo Ente nonché la dimensione organica effettiva non consente una applicazione totale della misura, pena l'inefficienza e l'inefficacia dell'azione amministrativa complessiva, laddove specifiche competenze professionali non possono essere sostituite. Ne discende che la misura deve essere applicata con equilibrio.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

In ogni caso, ANAC suggerisce alle PA che si trovino nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività. Le misure alternative suggerite da ANAC sono:

- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;

- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;
- programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione funzionale mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità;
- prevedere la doppia sottoscrizione degli atti;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019). E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis). L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e del D. Lgs. 235/2012. Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'Amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Misura: in considerazione del momento rilevante scelto dall'ANAC, ossia l'"avvio del procedimento penale", i dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, hanno il dovere di segnalare immediatamente all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria è stata applicata per n. 0 situazioni.

9.8. Misure per la tutela del soggetto che segnali illeciti (*whistleblower*)

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*", le cui disposizioni sono efficaci dal 15 luglio 2023.

I canali di segnalazione sono:

- interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
- esterno (ANAC);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del *whistleblower*, in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

La normativa tutela la riservatezza dell'identità del segnalante che non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;

- la protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante, ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;
- la protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Il comune affida la gestione del canale di segnalazione interno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui all'art.1, comma 7, della Legge 190/2012.

È vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata: il Legislatore ha infatti accolto una nozione ampia di ritorsione, ed è stato inserito un elenco esemplificativo e non esaustivo di tutto ciò che può rappresentare una ritorsione.

La gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e privato compete all'ANAC, mentre la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'Autorità giudiziaria.

Misura: sin dall'anno 2018 è stata attivata una procedura su piattaforma informatica appositamente dedicata per l'invio di segnalazioni ad esclusivo uso interno e priva di autenticazione di accesso e di registrazione delle relative attività.

Alla luce delle novità introdotte con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 24/2023, il Comune procederà ad adeguare i propri strumenti di segnalazione in conformità alla normativa ora vigente.

10. ALTRE MISURE GENERALI

10.1 Esclusione della previsione della clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, D. Lgs. 36/2023, nei contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture stipulati e da stipulare è, di norma, escluso il ricorso all'arbitrato.

Misura: esclusione dell'inserimento nei capitolati della clausola compromissoria.

10.2. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Il comma 17 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e smi. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Misura: I patti di integrità e i protocolli di legalità sono presupposto necessario per la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto o per la stipula di una convenzione. La misura è già applicata.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 231 del 21.11.2019, l'ente ha aderito al "*Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*"; stipulato dalla Regione Veneto, Prefetture della Regione Veneto, UPI Veneto e ANCI Veneto, in sede di stipula dei contratti d'appalto/servizio, si impone al contraente l'accettazione del protocollo di legalità regionale tramite l'inserimento di un'apposita clausola contrattuale.

10.3. Rapporti con i portatori di interessi particolari Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019 e successivi aggiornamenti).

Misura: Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa dell'ente e nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* dell'Ente. La misura è già operativa e si sostanzia nella verifica a campione in occasione delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e rappresenta utile elemento per la valutazione della *performance*.

Il Comune si è dotato di apposito "Regolamento in materia di controlli interni", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 14.02.2013, modificato e integrato con deliberazione n. 72 del 27.11.2014, al quale si è aggiunta, altresì, **la Circolare n. 1/2015 prot. n. 4302 del 04.03.2015** avente ad oggetto: "Piano annuale dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa", che dà attuazione concreta a quanto previsto dal regolamento medesimo.

10.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

In attuazione di quanto previsto dagli artt. 26 del D.Lgs.33/2013 presso questo Ente è attiva la presente misura:

Misura: il rispetto delle vigenti normative e disposizioni regolamentari in materia di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, avviene nel nostro Ente nel rispetto delle disposizioni regolamentari e con la pubblicazione tempestiva di ogni specifico provvedimento d'attribuzione/elargizione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "Determinazioni/Deliberazioni".

La materia è stata di recente oggetto di aggiornamento in quanto è stato approvato il nuovo regolamento con deliberazione di Consiglio comunale n. 31 del 26.04.2021.

10.5. Concorsi e selezione del personale

Misura: I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le vigenti normative e disposizioni regolamentari. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente – Bandi di concorso".

La presentazione delle domande di partecipazione alle procedure di concorso viene effettuata tramite il portale nazionale INPA.

10.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Misura: il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa dell'ente e nell'ambito del ciclo di gestione della performance dell'Ente.

La misura è già operativa e si sostanzia nella verifica a campione in occasione delle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsti dai regolamenti dell'Ente e dalla legislazione vigente. I termini sono indicatori utili alla valutazione della performance.

Il Comune si è dotato di apposito "Regolamento in materia di controlli interni", approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 14.02.2013, modificato e integrato con deliberazione n. 72 del 27.11.2014, al quale si è aggiunta, altresì, la Circolare n. 1/2015 prot. n. 4302 del 04.03.2015 avente ad oggetto "Piano annuale dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa", che dà attuazione concreta a quanto previsto dal regolamento medesimo.

10.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici", in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico adottano il modello di cui al D.Lgs. 231/2001, integrandolo con uno specifico Piano anticorruzione e per la trasparenza, e provvedono alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Misura: anche a seguito della revisione straordinaria delle partecipazioni prevista dal D. Lgs. 175/2016, il Comune di Dueville mantiene alcune partecipazioni in società e organismi, che possono essere ricondotti alle diverse tipologie di controllo individuate dalla vigente normativa: società partecipate ed enti di diritto privato di cui all'art. 2 bis, co. 3 del D. Lgs. 33/2013. **Le informazioni specifiche possono essere reperite nel DUP 2024/2026.**

10.8. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società civile

L'Amministrazione è sempre stata sensibile verso la creazione di un collegamento diretto tra cittadinanza e organi di governo.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Misura: l'Amministrazione comunale promuove il dialogo con le comunità di utenti dei *social media* (Facebook, WhatsApp, ecc.), previa approvazione di un apposito atto di indirizzo (**deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 18.05.2020**).

10.9. Per tale motivo:

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Anche queste misure, al pari di quelle anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti

coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. In questa prospettiva sono state individuate misure generali applicabili ai contratti pubblici (coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio, rafforzamento del sistema organizzativo nell'Ente, formazione specifica, applicazione degli indicatori di anomalia da parte degli operatori di primo livello) e misure specifiche per i contratti interessati dagli interventi del PNRR (dichiarazioni da acquisire, titolare effettivo).

Ogni dirigente e RUP, per quanto di competenza, sono incaricati di valutare le informazioni a disposizione rispetto alla presenza di eventuali operazioni sospette e di comunicare tali informazioni al gestore incaricato (RPCT).

Con decreto sindacale n. 8 del 22.05.2023 è stato nominato gestore delle segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo il Segretario comunale a cui sono state affidate anche le funzioni di R.P.C.T.

11. MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche si affiancano e si aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza ed agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Le misure specifiche, a protezione dei Valori pubblici, sono state proposte dai Responsabili dei Settori al RPCT sulla base della valutazione e misurazione dei rischi dei procedimenti/processi di propria competenza e sono illustrate nelle tabelle seguenti, nell'apposito paragrafo di questa sezione. La verifica della corretta attuazione avviene in fase di monitoraggio periodico attraverso il sistema integrato dei controlli.

11.1. Misure specifiche di prevenzione della corruzione e di antiriciclaggio a presidio dell'attuazione del PNRR

Alcuni processi sono collegati all'attuazione di interventi del PNRR ed all'utilizzo delle relative risorse: questi interventi sono classificati processi ad alto rischio e quindi sono presidiati con misure specifiche di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di antiriciclaggio che integrano e completano le misure generali. Gli ambiti di azione delle misure specifiche sono:

- **sulla struttura organizzativa:** messa in atto di una serie di strumenti utili a rafforzare il coordinamento tra il RPCT le Unità organizzative individuate nell'Ente:

1. definizione dei processi riferiti agli interventi del PNRR, aggiornamento della mappatura, individuazione di nuovi rischi corruttivi e di idonee misure di prevenzione;
2. puntualizzazione dei nuovi obblighi di trasparenza;
3. monitoraggio sull'applicazione delle misure, anche con l'adozione di uno *check list* di controllo o di schemi di dichiarazione rilasciate dal RUP;
4. programmazione di incontri periodici.

- **sulla prevenzione del conflitto di interessi:** la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni, le raccoglie e le conserva; per gli interventi del PNRR in corso, in coerenza con le linee guida MEF per la rendicontazione del PNRR, attua procedure e predispone modulistica in materia di anticorruzione ed antiriciclaggio, prevedendo anche la sottoscrizione in gara, da parte dei concorrenti, delle dichiarazioni previste in tema di conflitto di interessi, incompatibilità, individuazione del titolare effettivo.

- **sull'attività di formazione del personale** coinvolto nella procedura di gara al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

- **sulla rotazione:** ove possibile, rotazione nella nomina del RUP, tenuto conto delle modalità

organizzative dell'ufficio competente;

- **sui patti di integrità**: integrazione dei patti con la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente; previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;

- **sulla trasparenza**: individuazione, implementazione ed aggiornamento, sul sito dell'Ente, di una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, che contenga informazioni sulla gestione dei progetti e che dia adeguata visibilità ai risultati raggiunti. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione trasparente sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, sarà inserito in questa sezione un apposito *link* di rinvio alla sezione dedicata ai progetti PNRR.

- **sui controlli successivi di regolarità amministrativa**: riserva di una quota a campione su atti riferiti alle procedure PNRR. A questi controlli si integrano i controlli su obblighi specifici a cui sono tenuti i Soggetti Attuatori del PNRR, ovvero: 1. controlli sulla legittimità, correttezza e regolarità delle procedure; 2. verifica delle condizionalità PNRR previste negli atti ed accordi operativi; 3. rispetto di ulteriori requisiti connessi alle misure PNRR (principio di non arrecare danno significativo all'ambiente); 4. rispetto dei principi trasversali al PNRR (pari opportunità di genere, generazionali, politiche per i giovani, quota Sud); l'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi e di antiriciclaggio (frode, conflitto interesse, doppio finanziamento, titolarità effettive).

- **sulle attività di antiriciclaggio**: rafforzamento di un sistema organizzativo utile a dare attuazione alla normativa antiriciclaggio specificatamente riferita agli interventi del PNRR (attività di formazione ai referenti; attività di coordinamento nelle funzioni di avvio, ricezione ed analisi delle segnalazioni di operazioni sospette; applicazione degli indicatori di anomalia e di altri strumenti previsti dalla norma come l'individuazione dei titolari effettivi (dichiarazioni da acquisire, titolare effettivo). Ogni Responsabile di Settore e RUP, per quanto di competenza, sono incaricati di valutare le informazioni a disposizione rispetto alla presenza di eventuali operazioni sospette e di comunicare tali informazioni al gestore incaricato (RPCT).

E' stata elaborata una tabella specifica (Allegato D), recante la mappatura dei processi PNRR e la correlata individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio, come raccomandato dall'ANAC nel PNA 2022.

12. LA TRASPARENZA

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'impianto anticorruzione delineato dalla Legge 190/2012.

La trasparenza si attua principalmente attraverso la pubblicazione di dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Gli obiettivi di trasparenza sono obiettivi strategici e costituiscono parte integrante degli strumenti di programmazione strategica e operativa a valenza annuale e pluriennale (DUP e PIAO) e di tutti i documenti ad essi strutturalmente e formalmente allegati e connessi. Tali obiettivi devono indirizzare tutta l'azione amministrativa verso il raggiungimento di elevati livelli di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La programmazione degli obiettivi della trasparenza e l'organizzazione dei flussi procedurali,

necessari a garantire la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché la costante attività di monitoraggio sono descritti in questa specifica sezione:

La trasparenza è attuata:

1. attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito *web* istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
2. attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato. La trasparenza deve essere effettiva e sostanziale: occorre semplificare il linguaggio utilizzato nella redazione degli atti amministrativi affinché siano pienamente comprensibili da parte di chiunque e non solo dagli addetti ai lavori.

Il sito *web* istituzionale diventa uno strumento strategico, fondamentale e primario di comunicazione: attraverso il sito si garantisce un'informazione completa, esauriente e trasparente, attraverso la corretta implementazione dei suoi contenuti ed il costante aggiornamento. La sezione di Amministrazione trasparente, in particolare, deve essere costantemente presidiata e monitorata.

La tabella allegata sub E denominata “Misure di trasparenza” della presente sotto sezione 2.3 del PIAO, è stata aggiornata sulla base delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e riproduce in maniera dettagliata i contenuti delle sotto-sezioni di primo e secondo livello: il suo scopo è quello di consentire la formale attribuzione della responsabilità della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nelle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto della tempistica e della periodicità di pubblicazione di cui alle norme del citato decreto.

I Responsabili dei Settori/uffici indicati nella tabella sono i depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare: essi, pertanto, sono individuati quali responsabili della elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio di primo livello sui dati stessi. Ciascun Responsabile declina con proprio provvedimento i soggetti referenti per ciascuna fase.

Il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, ad ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. È costituito un gruppo di lavoro composto da un dipendente per ciascuno dei Settori dell'Ente, individuato da ciascun Responsabile, che supporta il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza nell'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sulla completezza, chiarezza e sul costante aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il gruppo collabora con i singoli settori dell'Ente per agevolare e consentire la piena attuazione degli obblighi previste dalla vigente normativa. È altresì monitorato il presidio delle sezioni “comuni” di Amministrazione Trasparente la cui responsabilità è concorrente e la cui pubblicazione e il relativo aggiornamento dati risulta condiviso tra più settori.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa.

12.1. La trasparenza in materia di contratti pubblici

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La stazione appaltante ha specifici obblighi di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione “Amministrazione trasparente” che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l'accesso civico generalizzato. Sono inoltre considerati interventi volti a rafforzare la trasparenza dei contratti pubblici le disposizioni finalizzate sia a potenziare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) gestita da ANAC sia ad incentivare il percorso di

digitalizzazione dei contratti, in linea con le indicazioni del legislatore europeo e del Codice dei contratti. In questa fase storica, ed anche e soprattutto in deroga al regime ordinario in cui stanno operando gli Enti, viene valorizzato il ruolo della trasparenza anche con riferimento agli interventi del PNRR, per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

Le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Questa Amministrazione provvede, tra l'altro, alla pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle suddette informazioni, relativamente all'anno precedente, in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consente di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici; le stesse informazioni vengono trasmesse in formato digitale all'ANAC.

12.2. La trasparenza negli interventi finanziati con i fondi PNRR

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione: va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico". Come già scritto sopra, sul sito dell'Ente, in una sezione dedicata all'attuazione degli interventi del PNRR, sono raccolte le informazioni sulla gestione dei progetti. Verrà eseguita la revisione degli obblighi di pubblicazione inerenti la pagina in Amministrazione trasparente -Bandi di gara e contratti- con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi in ogni fase delle procedure riferite agli interventi del PNRR: in una logica di semplificazione e per evitare la sovrapposizione degli obblighi, sarà inserito in questa sezione un apposito link di rinvio alla sezione dedicata ai PNRR. Saranno rafforzate le iniziative di comunicazione e di informazione sui progetti. Sarà data piena applicazione dell'istituto dell'accesso civico semplice e generalizzato anche agli interventi inclusi nel PNRR.

12.3. La pubblicazione di dati ulteriori

Si ritiene che per il triennio in corso a pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore sia più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili dei Settori possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

12.4. L'accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 e riguarda l'obbligo per la P.A. di pubblicare nell'apposita sezione del proprio sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" i documenti, informazioni e dati, riconoscendo in tal modo "il diritto di chiunque" di richiedere

gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione, senza obbligo di motivarne la richiesta.

Le due attuali tipologie di accesso, civico semplice e civico generalizzato, hanno finalità e modalità di esercizio differenti. L'esercizio di entrambi i diritti deve avere ad oggetto esclusivamente la richiesta di documenti, informazioni o dati relativi ad attività di competenza di questa Amministrazione. Il diritto si esercita gratuitamente, compilando il modulo predisposto, senza la necessità di indicare particolari motivazioni.

Per esercitare il diritto di accesso civico e generalizzato le istanze devono essere inoltrate al Comune di Dueville ed indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza secondo le modalità pubblicate nell'apposita sezione della pagina "Amministrazione Trasparente".

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali così come stabilito da apposita delibera di Giunta Comunale.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato da parte del Responsabile del Settore che detiene i dati, le informazioni, i documenti oggetto di richiesta.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Responsabile del settore/ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento mantenendone comunque la responsabilità.

Non sono ammesse domande generiche che non individuano specificamente dati, documenti informazioni con riferimento almeno alla loro natura e al loro oggetto. Non sono ammissibili domande meramente esplorative volte a scoprire di quali informazioni l'ente dispone.

Non sono ammesse domande di accesso per numeri manifestamente irragionevoli di documenti, tali da impedire, paralizzare o rallentare eccessivamente il buon funzionamento degli uffici.

Resta, altresì, escluso che l'Ente, per rispondere alla richiesta di accesso civico generalizzato, abbia l'obbligo di procurarsi dati, informazioni e documenti che non siano in suo possesso. Il Comune non ha altresì l'obbligo di rielaborare dati documenti o informazioni ai fini dell'accesso.

Rimane ferma la possibilità di esercitare il diritto di accesso ai documenti amministrativi previsto dalla Legge 241/1990 e successive modifiche. È riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, nell'ambito di un procedimento amministrativo, per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti.

Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati: le modalità per l'esercizio dell'accesso civico; il nominativo del Responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico; il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale. I dipendenti sono appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla Legge 241/1990.

In attuazione di quanto sopra, questa Amministrazione si è dotata del regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 50 del 27.07.2017.

12.5. Il Registro degli accessi

ANAC dispone l'adozione del Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni Amministrazione. Il registro deve contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico". In attuazione di tali indirizzi, l'Ente si è dotato del registro delle richieste di accesso, pubblicato sul sito istituzionale. Le richieste di accesso pervenute all'Ente vengono raccolte e pubblicate nel registro, finalizzato alla valutazione pro-attiva di eventuali e ulteriori pubblicazioni oltre a quelle obbligatorie. In questa sezione l'Amministrazione pubblica l'elenco delle richieste di accesso documentale, di accesso civico e di accesso generalizzato con indicazione dell'oggetto, della data della richiesta e dell'esito con

la data della decisione (determinazione ANAC n. 1309/2016).

13. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Allo scopo di “disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione”, l’Ente individua un sistema di monitoraggio sia sull’attuazione delle misure, sia con riguardo all’intero impianto di prevenzione, per valutarne la sostenibilità, l’impatto nonché l’efficacia, così da adeguare tempestivamente le misure di prevenzione e renderle rispondenti alle specificità organizzative e al miglioramento della performance dell’Ente.

L’esercizio dell’attività di monitoraggio compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ma anche ai Responsabili ai quali è attribuita la responsabilità dell’attuazione delle misure e della loro rendicontazione. Concorrono al monitoraggio ed alla rendicontazione il gruppo dei referenti, i responsabili dei servizi, il NdV.

Monitoraggio e riesame periodico sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l’“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”; è ripartito in due “sotto-fasi”:
 - il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 - il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso”.

I risultati del monitoraggio sono utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Nel nostro Ente il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti. I funzionari e i dipendenti forniscono il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio, collaborando e condividendo ogni informazione che lo stesso ritenga utile. Il monitoraggio ha per oggetto sia l’attuazione delle misure, sia l’idoneità delle misure di trattamento del rischio, nonché l’attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. Il monitoraggio delle attività e delle misure di prevenzione programmate, in quanto concorrenti alla valutazione delle Performance dell’Ente, è effettuato almeno semestralmente e contestualmente al momento di verifica del grado di realizzazione degli obiettivi di Performance e Peg.

Nella Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza viene dato conto dell’attività svolta evidenziando eventuali criticità e prospettive di miglioramento.

2.1 SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione-Struttura organizzativa

3.1.1 Organigramma

L'assetto organizzativo del Comune di Dueville è definito dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (d'ora in avanti ROUS) ed è finalizzato al conseguimento degli scopi istituzionali del Comune, nonché al soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e dei portatori di interesse.

Come previsto dall'art.9 del ROUS, la struttura organizzativa del Comune è suddivisa in:

1. **settori:** unità organizzative di massima dimensione, costituite da insiemi integrati, omogenei e autonomi di servizi;
2. **servizi:** unità organizzative di secondo livello, costituenti articolazione dei settori e dipendenti dai settori o dal Segretario generale, oppure autonomi.

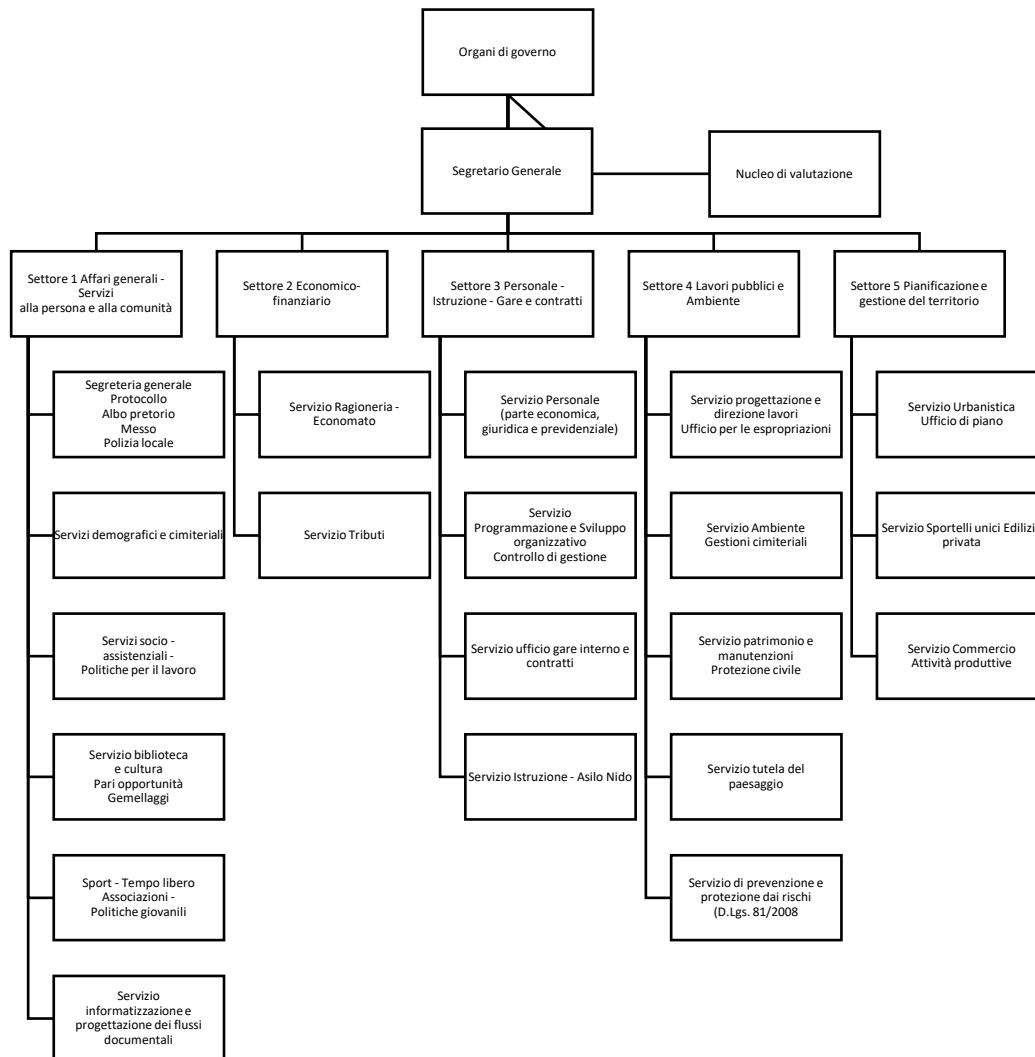
La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione (settori) e di secondo livello (servizi) è operata dalla Giunta, su proposta del Segretario generale e sentiti i responsabili di settore.

Come previsto dal ROUS, le posizioni organizzative (ora EQ) coincidono con i settori.

Pertanto, la definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative (settori) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa (dal 1° aprile 2023, incarichi di Elevata Qualificazione).

L'organigramma del Comune di Dueville è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 70 dell'11.05.2022 ed è riportato di seguito:

ORGANIGRAMMA



3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la graduazione delle posizioni dirigenziali e simili.

Gli incarichi di posizione organizzativa in essere alla data in vigore del Titolo III – Capo I – del nuovo CCNL “Funzioni locali” del 16.11.2022 sono stati, in prima applicazione, automaticamente ricondotti alla nuova tipologia di incarichi di E.Q e proseguono fino a naturale scadenza (art. 13 del CCNL 16.11.2022).

L’istituzione di posizioni di lavoro di elevata qualificazione ha riflessi sul modello organizzativo, con l’obiettivo di renderlo funzionale, nonché sul coerente apprezzamento delle responsabilità assegnate sotto il profilo, in particolare, del trattamento economico, attraverso la graduazione.

Le dimissioni di n. 1 dipendente, titolare di P.O. con decorrenza dal 01.06.2023 ed il conferimento delle funzioni di E.Q. dalla medesima data, ha posto l’esigenza di graduare le E.Q.. Pertanto, con deliberazione di Giunta n. 81 del 01.06.2023 è stata approvata la metodologia per la graduazione delle posizioni di elevata qualificazione e recepimento della loro pesatura come di seguito illustrata.

La metodologia in esame si caratterizza, quindi, per la definizione dei criteri inerenti ai seguenti aspetti:

- a) individuazione delle posizioni di elevata qualificazione;
- b) graduazione delle posizioni di elevata qualificazione;
- c) requisiti per l’attribuzione dell’incarico di elevata qualificazione;

- d) attribuzione dell'incarico di elevata qualificazione;
- e) valutazione della prestazione;
- f) revoca dell'incarico di responsabile.

La graduazione della retribuzione di posizione per i titolari di funzioni di elevata qualificazione è determinata in relazione ai parametri, così articolati:

- a) collocazione del settore
- b) complessità organizzativa
- c) professionalità richiesta
- d) autonomia gestionale.

Ciascuno dei parametri si articola in fattori di valutazione e concorre alla determinazione di un punteggio complessivo così come riportato di seguito:

- a) collocazione del settore (max 30)
- b) complessità organizzativa (max 30)
- c) professionalità richiesta (max 10)
- d) autonomia gestionale (max 25). Al fattore sub d) è riconosciuta la possibilità di attribuire la soglia di 25 punti allo scopo di perequare eventuali caratteristiche della posizione che non siano riconosciute nei parametri precedenti.
- e) rilevanza strategica (max 5).

Il punteggio complessivo colloca la posizione di elevata qualificazione in una delle 9 (nove) fasce di graduazione della retribuzione di posizione, come previsto nella tabella 1, da riparametrare in base alle disponibilità dell'Ente.

Tabella 1

| punti | Retribuzione di posizione |
|----------------|---------------------------|
| da 97 a 100 | (€ 18.000,00) |
| da 93 a 96 | (€ 15.000,00) |
| da 89 a 92 | (€ 12.911,00) |
| da 85 a 88 | (€ 12.500,00) |
| da 81 a 84 | (€ 11.875,00) |
| da 76 a 80 | (€ 11.250,00) |
| da 65 a 75 | (€ 9.500,00) |
| da 50 a 64 | (€ 7.500,00) |
| Inferiore a 50 | (€ 5.000,00) |

Con la suindicata deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 01/06/2023 è stata recepita anche la pesatura delle posizioni di elevata qualificazione (EQ) effettuata dal Nucleo di Valutazione in collaborazione con il Segretario Generale dell'Ente, come di seguito indicato:

| PESATURA POSIZIONI ELEVATA QUALIFICAZIONE | | SETTORE 1 AFF-GEN | SETTORE 2 ECO-FIN | SETTORE 3 PERS-ISTR | SETTORE 4 LLPP-AMB | SETTORE 5 PIANIF |
|---|---------------------------|----------------------|----------------------|------------------------|-----------------------|---------------------|
| Riepilogo del punteggio attribuito | | | | | | |
| 1 | Collocazione del settore | 23,5 | 24 | 22 | 22 | 21 |
| 2 | Complessità organizzativa | 28,5 | 28 | 25 | 27 | 22 |
| 3 | Professionalità richiesta | 8 | 8 | 7 | 8 | 8 |
| 4 | Autonomia gestionale | 25 | 20 | 25 | 25 | 25 |
| 5 | Rilevanza strategica | 5 | 3 | 3 | 5 | 3 |
| | TOTALE | 90 | 83 | 82 | 87 | 79 |

Si definisce nella tabella sotto riportata la determinazione della retribuzione di posizione distribuita per settore:

| Funzioni di Elevata Qualificazione | Punteggio | Retribuzione di posizione |
|---|-----------|---------------------------|
| Settore 1° Affari generali – Servizi alla persona e alla Comunità | 90 | € 12.911,00 |
| Settore 2° Economico Finanziario | 83 | € 11.875,00 |
| Settore 3° Personale – Istruzione – Gare e Contratti | 82 | € 11.875,00 |
| Settore 4° Lavori pubblici e Ambiente | 87 | € 12.500,00 |
| Settore 5° Pianificazione e Gestione del territorio | 79 | € 11.250,00 |

Gli incarichi di responsabile di settore, titolare di posizione organizzativa/EQ sono stati conferiti con i seguenti decreti sindacali:

- per i Settori 1°, 2° e 4°, con decreto sindacale n. 15 del 28.12.2021 fino al termine del mandato amministrativo (9.06.2024);
- per il Settore 5°, con decreto sindacale n. 3 del 29.04.2022 fino al termine del mandato amministrativo (9.06.2024);
- per il Settore 3°, con decreti sindacali n. 5 del 01.06.2022, n. 9 del 01.06.2023 e n. 12 del

28.09.2023 fino al 31.12.2023; n. 15 del 27.12.2023 fino al 30.06.2024.

3.1.3 Ampiezza media delle unità organizzativa in termini di numero di dipendenti in servizio.

Nella tabella sottostante si riporta il numero di dipendenti in servizio al 31.12.2023 suddiviso per settori e per servizi.

Personale in servizio al 31.12.2023:

| Settore | Servizio | Totale |
|---|---|-----------|
| Settore 1° Affari generali – Servizi alla persona e alla comunità | Servizio informatizzazione e progettazione dei flussi documentali | 1 |
| | Segreteria generale Protocollo Albo Pretorio - Messo - Polizia locale | 4 |
| | Servizi demografici e cimiteriali | 4 |
| | Servizi socio – assistenziali – Politiche per il lavoro | 3 |
| | Servizio biblioteca e cultura Pari opportunità Gemellaggi | 3 |
| | Sport – Tempo libero Associazioni – Politiche giovanili | 0 |
| Settore 2° Economico – Finanziario | Servizio Ragioneria – Economato | 3 |
| | Servizio Tributi | 1 |
| Settore 3° Personale – Istruzione – Gare e contratti | Servizio Personale (parte economica, giuridica e previdenziale) | 2 |
| | Servizio Istruzione – Asilo Nido | 4 |
| | Servizio ufficio gare interno e contratti | 0 |
| Settore 4° Lavori Pubblici e Ambiente | Servizio progettazione direzione lavori Ufficio per le espropriazioni | 2 |
| | Servizio patrimonio e manutenzioni Protezione civile | 8 |
| | Servizio Ambiente Gestioni cimiteriali | 2 |
| | Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (D.lgs. 81/2008) | 0 |
| | Servizio tutela del paesaggio | 1 |
| Settore 5° Pianificazione e gestione del territorio | Servizio Urbanistica: Ufficio di Piano | 1 |
| | Servizio Sportelli unici: Edilizia Privata | 2 |
| | Servizio Commercio Attività produttive | 1 |
| | | 42 |

3.2 Sottosezione di programmazione – Organizzazione del lavoro agile

3.2.2 Premessa

Il Comune di Dueville ha vissuto una prima fase di sperimentazione di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile nel periodo dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. A questa prima fase ne è seguita una seconda con l'approvazione, con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 16.06.2022, della "Disciplina del lavoro agile all'interno del Comune di Dueville e della mappatura dei processi di lavoro delle aree funzionali dell'Ente", con la quale l'Amministrazione ha disciplinato il lavoro agile nelle more della sottoscrizione del CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 16.11.2022. Si precisa che nel corso dell'anno 2023 nessun lavoratore ha fatto richiesta di fruire del lavoro agile.

3.2.3 Condizioni e fattori abilitanti

Come già previsto dalla richiamata deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 16.06.2022, l'accesso al lavoro agile è su base volontaria ed è possibile nel rispetto delle seguenti condizioni e atti di organizzazione e programmazione:

1. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'Ente a favore degli utenti;
2. ciascuna Posizione Organizzativa deve garantire un'adeguata rotazione del personale della propria area che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo comunque essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
3. non vi sia lavoro arretrato o accumulato nel servizio in cui opera ordinariamente il dipendente, ovvero, nel caso vi fosse, venga allegato all'accordo individuale un piano di smaltimento dell'arretrato;
4. venga garantito un adeguato sistema di assegnazione obiettivi e monitoraggio del grado di raggiungimento degli stessi in tempi congrui e coerenti con la disponibilità di una adeguata programmazione e correlative risorse, apparati digitali e tecnologici adeguati.

Possono accedere al lavoro agile il Segretario Comunale, le Posizioni Organizzative e i dipendenti in servizio con ogni tipologia di lavoro subordinato (a tempo pieno o parziale, a tempo determinato o indeterminato) presso il Comune di Dueville che ne abbiano fatto espressa richiesta e che siano stati autorizzati allo svolgimento dello stesso, le cui attività siano "smartizzabili" secondo la mappatura dei processi di lavoro.

Per effettuare la prestazione lavorativa in *smart working* il dipendente dovrà utilizzare la strumentazione *hardware* e *software* fornita dall'Amministrazione, ad eccezione del telefono che potrà essere di proprietà o, se in disponibilità dell'ente, fornito anch'esso dall'amministrazione. L'ufficio Informatizzazione dell'Ente metterà in condizione il lavoratore di connettersi alla rete aziendale tramite sistema VPN o altri sistemi di connessione, nel rispetto delle misure minime di sicurezza emanate da AGID. In particolare, l'accesso al lavoro agile presso il Comune di Dueville può avvenire in modalità diverse:

- l'utilizzo di connessioni sicure tramite VPN che consentono alla postazione di lavoro del dipendente di accedere alla rete del comune attraverso una connessione sicura;
- l'utilizzo di servizi di connettività remota che consentono di prendere possesso della postazione di lavoro installate nella rete dell'ente o con altre modalità di attivazione del servizio di Desktop Remoto.

Le attrezzature informatiche vengono consegnate, previo collaudo ed inventario, a cura dell'ufficio Informatizzazione dell'ente, corredate di attestazione firmata dell'avvenuta consegna

e con la quale l'assegnatario si impegna a custodire e utilizzare in modo appropriato, con la massima attenzione e diligenza, essendo beni rilevanti anche ai fini della sicurezza del sistema. Specifiche attività formative sono previste per il personale che fruisce del lavoro agile, come indicato dalla corrispondente sezione dedicata alla formazione, cui si rimanda.

3.2.4 Obiettivi

Obiettivo principale della presente sezione e, in generale, della disciplina del lavoro agile è la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'ente, consentendo ad un tempo sia la qualità dei servizi erogati sia un rinnovato equilibrio tra vita professionale e vita privata.

A ciascun lavoratore che fruisce del lavoro agile sono assegnati specifici obiettivi secondo il sistema di misurazione e valutazione della performance, il cui raggiungimento è valutato dal Responsabile di Settore di riferimento.

3.2.5 Contributi al miglioramento della performance in termini di efficienza e di efficacia

Nel Comune di Dueville – anno 2023 - nessun lavoratore ha fatto richiesta di svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, in caso di utilizzo verrà effettuato un monitoraggio dell'impatto del lavoro agile sul tasso di presenze/assenze, sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e sul grado di soddisfazione dell'utenza, prendendo a riferimento i lavoratori che fruiranno dell'istituto in questione.

Si richiamano la disciplina sul lavoro agile, il modello di accordo individuale e la mappatura dei processi di lavoro, già approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 90 del 16.06.2022 ed allegati al PIAO 2023/2025.

3.3 Sotto sezione di programmazione – Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Consistenza del personale al 31.12.2023

La consistenza del personale al 31.12.2023 è pari a:

n. 47 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 1 dipendente con funzioni di Elevata Qualificazione utilizzato in forma congiunta con il Comune di Romano d'Ezzelino dal 01.06.2023 al 31.12.2023 per n. 6 ore settimanali (utilizzo in Convenzione ex art. 23 del CCNL 16.11.2022);

n. 38 dipendenti a tempo pieno;

n. 9 dipendenti a tempo parziale.

Si riporta di seguito la classificazione del personale nelle Aree secondo il nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal CCNL 16.11.2022 entrato in vigore dal 1° aprile 2023.

Personale in servizio al 31.12.2023 suddiviso per Aree (CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022).

| Settore | Servizio | Operatori | Operatori esperti | Istruttori | Funzionari e dell'Elevata qualificazione | Totale |
|---|---|-----------|-------------------|------------|--|--------|
| Settore 1° Affari generali – Servizi alla persona e alla comunità | Servizio informatizzazione e progettazione dei flussi documentali | | | 1 | | 1 |
| | Segreteria generale Protocollo Albo Pretorio - Messo - Polizia locale | | 1 | 3 | | 4 |
| | Servizi demografici e cimiteriali | | | 4 | | 4 |
| | Servizi socio – assistenziali – Politiche per il lavoro | | | 2 | 1 | 3 |
| | Servizio biblioteca e cultura Pari opportunità Gemellaggi | | | 2 | 1 | 3 |
| | Sport – Tempo libero Associazioni – Politiche giovanili | | | | | |
| Settore 2° Economico – Finanziario | Servizio Ragioneria – Economat | | | 2 | 1 | 3 |
| | Servizio Tributi | | | | 1 | 1 |
| Settore 3° Personale – Istruzione – Gare e contratti | Servizio Personale (parte economica, giuridica e previdenziale) | | | 2 | | 2 |
| | Servizio Istruzione – Asilo Nido | 1 | 1 | 2 | | 4 |
| | Servizio ufficio gare interno e contratti | | | | | 0 |

| Settore | Servizio | Operatori | Operatori esperti | Istruttori | Funzionari e dell'Elevata qualificazione | Totale |
|---|---|-----------|-------------------|------------|--|--------|
| Settore 4° Lavori Pubblici e Ambiente | Servizio progettazione direzione lavori Ufficio per le espropriazioni | | | 1 | 1 | 2 |
| | Servizio patrimonio e manutenzioni Protezione civile | | 7 | 1 | | 8 |
| | Servizio Ambiente Gestioni cimiteriali | | | 1 | 1 | 2 |
| | Servizio di prevenzione e protezione dai rischi (D.lgs. 81/2008) | | | | | 0 |
| | Servizio tutela del paesaggio | | | 1 | | 1 |
| Settore 5° Pianificazione e gestione del territorio | Servizio Urbanistica: Ufficio di Piano | | | 1 | | 1 |
| | Servizio Sportelli unici: Edilizia Privata | | | 2 | | 2 |
| | Servizio Commercio Attività produttive | | | 1 | | 1 |
| | | 1 | 9 | 26 | 6 | 42 |

Personale con funzioni di Elevata Qualificazione (CCNL Funzioni Locali 2019-2021).

| Settore | |
|---|---|
| Settore 1° Affari generali – Servizi alla persona e alla comunità | 1 |

| | |
|--|----------|
| Settore 2° Economico – Finanziario | 1 |
| Settore 3° Personale – Istruzione – Gare e contratti | 1 |
| Settore 4° Lavori Pubblici e Ambiente | 1 |
| Settore 5° Pianificazione e gestione del territorio | 1 |
| Totale | 5 |

Quadro riepilogativo del personale in servizio al 31.12.2023:

| Aree CCNL 2019/2021 del 16.11.2022 | | | | |
|---|-------------------|------------|--|--------|
| Operatori | Operatori esperti | Istruttori | Funzionari e dell'Elevata qualificazione | Totale |
| 1 | 9 | 26 | 11 | 47 |

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a. Capacità assunzionale

a.1 Calcolo del valore soglia ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L.34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020

Il Comune di Dueville ha provveduto a verificare la sostenibilità del fabbisogno triennale del personale alla luce di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 e dal DPCM 17 marzo 2020, con riferimento alla spesa del personale 2022 (come da ultimo consuntivo approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 27.04.2023) e la media delle entrate correnti 2020/2022.

Si precisa che il calcolo è stato effettuato tenendo conto del parere del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, espresso su richiesta dell'ente, acquisito al prot. n. 7985 del 07.04.2022, con il quale si indicava che: *“per gli esercizi 2020 e 2021, la definizione del valore soglia per le assunzioni di personale da effettuare negli anni 2021 e 2022 può essere effettuata escludendo i predetti trasferimenti straordinari dello Stato registrati nelle annualità 2020 e 2021, previsti dall'articolo 106 del D.L. n. 34/2020, come risultanti dai dati relativi alle assegnazioni di cui ai richiamati decreti interministeriali, limitatamente alla parte eccedente il valore delle entrate registrato nel 2019 e, quindi, non utilizzati a ristoro delle minori entrate connesse alla predetta emergenza”*.

In particolare, il Comune di Dueville ha beneficiato di trasferimenti a norma dell'art. 106 del D.L. n.34/2020 per € 501.154,74 per l'anno 2020 (decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 14.12.2020) e per € 56.145,00 per l'anno 2021 (decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30.07.2021), come evidenziato nel prospetto sottostante.

Il rapporto tra spesa del personale ed entrate, calcolato secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 e relativo decreto attuativo e tenuto conto del richiamato parere

della Ragioneria Generale dello Stato, è pari a 25,73%, come rappresentato nella tabella che segue:

| CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI ANNI 2023-2024-2025 SU RENDICONTO ANNO 2022 | | | |
|---|-------------------------------|---------------|---------------------|
| FASE 1 | INSERIMENTO DATI D.L. 34/2019 | | |
| | Popolazione | Fascia Tab. 1 | |
| | da 10.000 a 59.999 | f | |
| FASE 2 | INSERIMENTO VALORI FINANZIARI | | |
| ACCERTAMENTI | 2020 | 2021 | 2022 |
| TITOLO 1 | 4.897.282,09 | 5.037.895,13 | 5.259.849,15 |
| TITOLO 2 | 1.264.021,76 | 723.391,55 | 807.501,32 |
| Riduz. Entrate rimborso Regione per LPU | - 107.616,00 | 15.292,00 | - 92.872,00 |
| TITOLO 3 | 1.707.809,18 | 1.700.007,00 | 1.904.966,33 |
| Riduz. Entrate rimborso altri Comuni | -80.315,00 | -61.007,00 | -31.026,23 |
| Quota riduzione per parere MEF | - 501.154,74 | -56.145,00 | |
| ENTRATA TARI | 1.144.630,92 | 1.067.833,92 | 1.551.812,90 |
| | 8.324.658,21 | 8.396.683,60 | 9.400.231,47 |
| MEDIA DEL TRIENNIO | | | 8.707.191,09 |
| FONDO CREDITI 2022 | | | 351.922,79 |
| ENTRATE NETTO FCDE | | | 8.355.268,30 |
| SPESA DI PERSONALE DA RENDICONTO APPROVATO ANNO 2022 | | | |
| U1.01.00.00.000 | | | 2.010.325,96 |
| Spese non computate. Finanziamenti/rimborsi (art. 57, co. 3 septies, d.l. 104/2020) | | | - 56.208,06 |
| U1.013.02.12.000 | | | 11.979,00 |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|---------------------|
| U1.03.02.12.001 | | | |
| U1.03.02.12.002 | | | |
| U1.03.02.12.003 | | | |
| U1.03.02.12.999 | | | |
| U1.03.02.12.999 | | | |
| incarichi PNRR | | | 2.625,00 |
| | | | |
| VIGILI CONSORZIO NEVI | | | 181.296,96 |
| SPESA DI PERSONALE | | | 2.150.018,86 |
| FASE 3 | | | |
| CALCOLO PERCENTUALE ENTE | | | 25,73249334 |

Per i comuni da 10.000 a 59.999 abitanti le percentuali indicate nella Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e nella Tabella 3 del già citato Decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica sono pari rispettivamente al 27,00%, e al 31,00%.

Il Comune di Dueville, trovandosi al di sotto del primo valore soglia, si colloca nella fattispecie di cui all'art. 4, comma 2, del predetto DPCM il quale stabilisce che *“i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica”*.

La possibilità di aumentare la spesa di personale dell'anno 2022 è quindi pari al 27% per la fascia demografica di appartenenza e viene quantificata in € 105.903,38, utilizzabili per assunzioni a tempo indeterminato nell'anno 2023, come rappresentato nella seguente tabella:

| PIANO DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023/2025 - rendiconto 2022 | |
|---|--------------|
| Spesa personale 2022 | 2.150.018,86 |
| Media entrate correnti - FCDE | 8.355.268,30 |
| Percentuale Ente | 25,73% |
| Valore soglia di spesa massima personale (Tabella 1) | 27% |

| | |
|---|---------------------|
| Incremento massimo spesa personale | 105.903,58 |
| SPESA PERSONALE DA NON SUPERARE | 2.255.922,44 |

a.2 Rispetto della c.d. “spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno della legge” (ex art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006)

La dotazione organica, intesa come “spesa potenziale massima” imposta dal vincolo esterno di cui all’art. 1 comma 557 della Legge n. 296/2006 è pari a € **2.226.350,92**.

La spesa di personale, comprensiva delle assunzioni previste nella successiva sezione “Stima dell’evoluzione dei bisogni”, rispetta tale limite come risulta dal prospetto che segue:

| SPESA DI PERSONALE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE N. 296/2006 | | | |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| VALORE MEDIO TRIENNIO 2011/2013 | | | 2.226.350,92 |
| | 2023 | 2024 | 2025 |
| Voci incluse | | | |
| Spesa personale comprensivo di oneri e IRAP | 1.198.883,84 | 1.191.629,22 | 1.191.629,22 |
| Trattamento accessorio personale e p.o. | 444.042,11 | 444.042,11 | 444.042,11 |
| Spesa segretario in convenzione | 29.770,55 | 29.770,55 | 29.770,55 |
| Altre voci (servizio sostitutivo mensa, anf) | 55.146,00 | 55.146,00 | 55.146,00 |
| Altre spese di personale (nonni vigili, consorzio NEVI) | 199.796,96 | 199.796,96 | 199.796,96 |
| Totale voci incluse | 1.927.639,46 | 1.920.384,84 | 1.920.384,84 |

| | | | |
|---|------------------|------------------|------------------|
| Voci escluse | | | |
| Spesa per il personale appartenente alle categorie protette | 41.036,28 | 41.036,28 | 41.036,28 |
| Spesa assistente sociale finanziata con fondi ambito | 27.620,25 | 27.620,25 | 27.620,25 |
| Totale voci escluse | 68.656,53 | 68.656,53 | 68.656,53 |

| | | | |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| Totale spesa di personale al netto voci escluse | 1.858.982,94 | 1.851.728,31 | 1.851.728,31 |
|--|---------------------|---------------------|---------------------|

| | | | |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|
| Margine di spesa rispetto a valore medio triennio 2011/2013 | 367.367,98 | 374.622,61 | 374.622,61 |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|

La somma totale delle spese del personale per l'anno 2023, calcolata ai sensi dell'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e ss.mm.ii., ammonta a € **1.858.982,94**, e pertanto è rispettato il vincolo previsto dal suddetto comma l'art. 1, commi 557.

[a.3 Tetto della spesa per lavoro flessibile \(ex art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010\)](#)

Il tetto per la spesa per il lavoro flessibile calcolato ai sensi dell'art. art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010 è pari ad € 124.904,78.

Per l'anno 2024 si prevede una spesa per lavoro flessibile pari ad € 18.500,00 per i nonni vigili. Detta spesa rientra nel limite.

[a.4 Verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale \(ex art. 33, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001\)](#)

E' stata effettuata la ricognizione prevista dall'art. 33, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, come da dichiarazioni dei Responsabili di Settore agli atti dell'Ufficio Personale, dalla quale risulta che non sussistono situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale.

[a.5 Verifica del rispetto delle assunzioni obbligatorie \(ex art. 3 della legge n. 68/1999\)](#)

Ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 68/1999, per le aziende che impiegano tra 36 a 50 dipendenti, fascia nella quale si colloca il Comune di Dueville, la quota obbligatoria per l'assunzione di disabili è pari a n. 2 disabili. Alla data odierna la suddetta quota risulta coperta.

[a.6 Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere](#)

L'Ente rispetta tutti i presupposti normativi il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, da intendersi come tutti gli adempimenti non assorbiti nel presente Piano, ovvero:

- con deliberazione di Consiglio comunale n. 24 del 27.04.2023 ha approvato il rendiconto per l'esercizio 2022 e ha rispettato il termine per la trasmissione dei dati alla BDAP;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 43 del 28.09.2023 ha approvato il bilancio consolidato per l'esercizio 2022 e ha rispettato il termine per la trasmissione dei dati alla BDAP;
- con deliberazione di Consiglio comunale n. 67 del 19.12.2023 ha approvato il bilancio di previsione 2024-2026 e ha rispettato il termine per la trasmissione dei dati alla BDAP.

E' in corso la procedura per l'approvazione del Rendiconto della gestione 2023.

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in Legge 160/2016, l'ente ha quindi rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione.

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2.

L'ente rispetta i vincoli vigenti finanziari e degli equilibri finanziari.

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

b. Stima del trend delle cessazioni

Nell'anno 2023 si sono verificate le seguenti cessazioni:

| Anno 2023 | | |
|--|--|---|
| Settore 3° Servizio Istruzione – Asilo Nico | Area degli Istruttori (ex Cat. C/C5) | Educatrice |
| Settore 2° Servizio Tributi | Area degli Istruttori (ex Cat. C/C6) | Istruttore amministrativo |
| Settore 1° Servizi Demografici | Area degli Istruttori (ex Cat. C/C6) | Istruttore amministrativo |
| Settore 1° Servizio Sport – Tempo libero e Associazioni | Area degli Istruttori (ex Cat. C/C4) | Istruttore amministrativo |
| Settore 3° Personale – Istruzione – Gare e contratti | Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat. D/D1) | Specialista in attività amministrative e contabili (titolare di posizione di elevata qualificazione) dal 01.06.2023 |
| Settore 5° Pianificazione e gestione del territorio | Area degli Istruttori (ex Ca. C/C1) | Istruttore tecnico dal 01.09.2023 |
| Settore 1° Servizi socio-assistenziali - Politiche per il lavoro | Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Cat. D/D1) | Assistente sociale dal 01.12.2023 |

Per l'anno 2024 sono previste le seguenti cessazioni per collocamento a riposo per raggiungimento dei limiti di età:

| Anno 2024 | | |
|--|-----------------------------------|--------------------------|
| Settore 4° Servizio patrimonio e manutenzioni - Protezione civile | Area degli Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore tecnico |
| Settore 1° Servizio Biblioteca e Cultura, Pari opportunità, Gemellaggi | Area degli Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore bibliotecario |

Negli anni 2025 e 2026, sulla base dei dati in possesso dell'ufficio, non sono previste cessazioni per collocamento a riposo per raggiungimento dei limiti di età.

c. Stima dell'evoluzione dei bisogni

Preliminarmente, si dà atto che il PIAO 2023/2025 che include il Piano dei fabbisogni del personale 2023/2025 è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 27 del 07.03.2023 e modificato con successive deliberazioni di G.C. n. 53 del 12.04.2023, n. 75 del 25.05.2023, n. 183 del 16.11.2023, n. 190 del 30.11.2023 e n. 197 del 14.12.2023:

- la conferma dell'assunzione di n. 2 istruttori tecnici, ex categoria C, ora Area degli Istruttori, a tempo pieno (n. 36 ore settimanali) e indeterminato per il Settore 4° - Lavori Pubblici e Ambiente, già prevista nell'anno 2022 nel PIAO 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 163 del 06.10.2022;
- per l'anno 2023 l'assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile, ex categoria C, ora Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, per il Settore 1° Servizi Demografici;
- per l'anno 2023 l'assunzione di n. 1 Specialista in materie amministrativo contabili, ex categoria D, ora Area dei Funzionari, a tempo pieno e indeterminato, per il Settore 3° Servizi del personale - Contratti;
- per l'anno 2024 l'assunzione di n. 1 Istruttore tecnico, ex categoria C, ora Area degli Istruttori, a tempo pieno e indeterminato, per il Settore 5° Servizio Sportelli unici - Edilizia privata;
- per l'anno 2024 l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo-contabile, ex categoria C, ora Area degli Istruttori, a tempo parziale (28/36) e indeterminato, per il Settore 1° Servizio Sport – Tempo libero e Associazioni;
- per l'anno 2024 l'assunzione di n. 1 Assistente sociale, ex categoria D, ora Area dei Funzionari e dell'EQ, a tempo pieno e indeterminato, per il Settore 1° Servizio socio assistenziale – Politiche per il lavoro (assunzione etero finanziata mediante contributo statale (art. 1, co. 797 e segg. L. 178/2020) fuori dal computo degli spazi assunzionali).

Inoltre l'Amministrazione si è riservata di prevedere l'assunzione di un'ulteriore unità con profilo di Assistente sociale a tempo indeterminato e parziale mediante i contributi statali previsti dall'art. 1, co. 797 e segg. della legge 178/2020, nei limiti dei fondi assegnati (trattasi di assunzione Etero finanziata non rilevante ai fini del computo degli spazi assunzionali).

Con riferimento alle procedure di assunzione programmate, si dà atto che:

- la procedura per l'assunzione di n. 2 istruttori tecnici ex Cat. C (ora Area degli Istruttori), da assegnare al Settore 4° Lavori Pubblici e Ambiente, prevista nel PIAO 2022-2024, annualità 2022, si è conclusa con l'assunzione, con decorrenza dal 01.06.2023, dei due vincitori del concorso, disposta con determinazioni n. 323 e 324 del 26.05.2023;

-la procedura per l'assunzione di un istruttore amministrativo ex Cat. C (ora Area degli Istruttori), a tempo pieno e indeterminato per il Settore 1° Servizi Demografici, prevista nel PIAO 2023/2025, annualità 2023, si è conclusa con l'assunzione, con decorrenza dal 01.08.2023, del vincitore della suddetta procedura, disposta con determinazione n. 406 dell'11.07.2023;

- la procedura per l'assunzione di un Assistente sociale ex Cat. D (ora Area dei Funzionari) a tempo pieno e indeterminato per il Settore 1°- Servizi socio-assistenziali..." prevista nel PIAO 2023/2025, annualità 2024, si è conclusa con l'assunzione, con decorrenza dal 01.02.2024, della figura professionale, mediante utilizzo della graduatoria dell'IPAB di Dueville, con determinazione n. 40 del 19.01.2024;

- la procedura per l'assunzione di un Istruttore tecnico ex Cat. C (ora Area degli Istruttori) a tempo pieno e indeterminato per il Settore 5° prevista nel PIAO 2023/2025, annualità 2024, si concluderà con l'assunzione dal 01.04.2024, della relativa figura professionale, mediante utilizzo della graduatoria concorsuale di Dueville per l'assunzione di "Istruttori tecnici" (determinazione n. 139 del 23.02.2024).

Si precisa che le assunzioni previste trovano copertura nel bilancio di previsione 2023-2025 essendo in parte finanziate dalle cessazioni intervenute nel corso dell'anno 2023 ed essendo state stanziato le ulteriori somme necessarie.

La capacità assunzionale sarà rideterminata in base al rendiconto dell'anno 2023 (v. sez. a.1 "Calcolo del valore soglia ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020") e all'esito delle procedure di assunzione già svolte, alle cessazioni che interverranno in corso d'anno e alle esigenze organizzative dell'ente, in coerenza sarà approvato il piano del fabbisogno 2024/2026.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/Strategie di copertura del fabbisogno.

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali procedure di mobilità interna in sede di riorganizzazione degli uffici, con eventuale modifica dell'organigramma, e con riferimento alla cessazione/assunzione di personale.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti / mobilità volontaria:

L'Amministrazione si riserva di valutare eventuali procedure di mobilità esterna per la copertura di posti vacanti oppure l'utilizzo di graduatorie concorsuali stilate da altri Enti, prima di avviare procedure concorsuali, anche in forma associata con altri Enti.

c) progressioni verticali di carriera:

Il CCNL 16.11.2022 all'art. 13, comma 6, prevede che in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di corrispondenza.

Come precisato dallo stesso CCNL tali progressioni sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL. Nel caso di finanziamento delle progressioni tra area con tali risorse, in base a recenti pareri ARAN, sembra non doversi applicare l'obbligo previsto dal D. Lgs. 165/2001 della riserva di almeno 50% delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno.

Per il calcolo del monte salari dell'anno 2018 è necessario fare riferimento alle tabelle 12 e 13 del Conto annuale 2018, considerando le somme corrisposte al personale a titolo di trattamento economico sia principale che accessorio, ivi comprese le incentivazioni, al netto degli oneri accessori a carico dell'amministrazione e con esclusione degli emolumenti non correlati ad effettive prestazioni lavorative.

La somma massima disponibile per le predette progressioni è stata quantificata in **€ 8.626,55**.

L'Amministrazione stabilisce di utilizzare detta somma per finanziare nell'anno 2024:

- n. 1 progressione dall'Area degli Operatori Esperti all'Area degli Istruttori;
- n. 3 progressioni dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione.

Si rimanda al **Piano del fabbisogno 2024/2026** l'individuazione dei Settori/Servizi interessati da dette procedure di progressioni verticali.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Non è attualmente previsto il ricorso a forme di lavoro flessibile ulteriore rispetto ai nonni vigili.

e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Non è prevista la stabilizzazione di personale in servizio a tempo determinato.

3.3.4 Formazione del personale

Premessa

Nello stabilire obiettivi, contenuti e modalità di erogazione della formazione al proprio personale, l'Amministrazione, anche in linea con la programmazione dei Fabbisogni di Personale, persegue principalmente le seguenti finalità:

- la rispondenza e la coerenza con le priorità e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione generale del Comune di Dueville, anche nell'ottica del miglioramento dei servizi per i Cittadini e della generazione di "Valore pubblico";

- la risposta a esigenze di aggiornamento evidenziate dai responsabili di settore per il personale loro assegnato, in ragione degli obiettivi da perseguire, dell'evoluzione del contesto di riferimento e del mutamento del quadro normativo;
- l'attivazione di percorsi rivolti a neo-assunti e di processi di riconversione professionale in seguito alle procedure di mobilità dall'esterno e dall'interno degli ultimi anni;
- la valorizzazione delle competenze del personale, coerentemente con le posizioni di lavoro e il profilo professionale ricoperti.

Le linee di attività per il 2024.

Le principali linee di lavoro in tale ambito sono costituite da:

- l'individuazione delle esigenze formative;
- l'organizzazione e la realizzazione degli interventi formativi destinati al personale dipendente organizzati direttamente dall'ente;
- la gestione amministrativa di supporto alla messa in campo delle attività di formazione, sia con riferimento alla formazione organizzata direttamente dall'ente, che erogata da soggetti esterni;
- la collaborazione con altri Enti del territorio (es. ANCI Veneto);
- la rendicontazione e la consuntivazione delle attività. Queste azioni si concretizzano essenzialmente nella produzione di report e/o statistiche annuali o infra-annuali, richiesti anche da soggetti istituzionali esterni, quali ISTAT, Ragioneria Generale dello Stato, Formez, Regione Veneto;
- il monitoraggio della spesa complessiva per la formazione.

Le principali tipologie di attività formazione sono costituite da:

1. Corsi legati agli obiettivi strategici generali di Ente, su tematiche multidisciplinari che interessano tutta l'Organizzazione;
2. Corsi definiti a partire dalla rilevazione periodica dei fabbisogni espressi dai singoli settori;
3. Corsi attivati in presenza di nuove assunzioni o per la riqualificazione del personale a seguito di mobilità interna o esterna;
4. Formazione obbligatoria per legge.

a) Priorità strategiche

In coerenza con gli obiettivi programmatici delineati nelle precedenti sezioni del presente PIAO, vengono individuati i seguenti ambiti di formazione ritenuti prioritari per il conseguimento di detti obiettivi:

1. digitalizzazione e accessibilità
2. benessere organizzativo e pari opportunità
3. anticorruzione e trasparenza
4. privacy e trattamento dei dati personali

5. normativa specialistica afferente ai vari settori dell'Ente (contratti pubblici, edilizia, urbanistica, contabilità ecc.)
6. formazione in materia di sicurezza e tutela della salute sul luogo di lavoro
7. formazione specifica per la squadra operai
8. comportamento dei dipendenti comunali.

Nel prosieguo i singoli ambiti di priorità strategica verranno analizzate nel dettaglio.

a.1. Digitalizzazione e accessibilità

Al fine di realizzare pienamente l'obiettivo di rendere l'Amministrazione più accessibile ai cittadini e di digitalizzare alcuni procedimenti attivando la possibilità di presentare istanze online una volta attivo il nuovo sito del Comune (v. sez. Performance), si renderà necessario organizzare dei momenti di formazione specifica per il personale che dovrà gestire il nuovo sito e la nuova modalità di presentazione delle istanze. La formazione verrà organizzata dal Servizio informatizzazione anche avvalendosi di soggetti esterni specializzati.

Destinatari della formazione: verrà coinvolto almeno un dipendente per ciascun settore dell'Ente.

a.2. Benessere organizzativo e pari opportunità

Considerato che a gennaio 2023 è stato nominato il Comitato unico di garanzia, al fine di rendere lo stesso pienamente operativo e in coerenza con gli obiettivi di favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, si ritiene necessario che i componenti del Comitato siano destinatari di una formazione specifica in materia.

Destinatari della formazione: componenti del Comitato unico di garanzia.

a.3. Anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento al Codice di comportamento

Coerentemente con quanto previsto nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", verrà organizzata la formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e sul Codice di comportamento che dovrà essere aggiornato al D.P.R. n. 81/2023.

Sono individuati due livelli formativi:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale), per un numero di ore non inferiore a due;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai responsabili di settore e funzionari addetti alle aree di rischio, per un numero di ore non inferiore a due.

Le materie oggetto di formazione individuate nell'ambito delle aree di rischio sono:

- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali;
- le procedure di affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi;
- liquidazione di contributi e indennità varie a cittadini, associazioni, gruppi.

Destinatari: tutto il personale dipendente per la formazione di livello generale; il responsabile della prevenzione, i responsabili di settore e i funzionari addetti alle aree di rischio per la formazione di livello specifico.

a.4. Privacy e trattamento dei dati personali

Considerato il carattere trasversale del tema della privacy e come lo stesso venga particolarmente in rilievo sia nell'ambito della digitalizzazione dei procedimenti sia nell'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa, verrà organizzata una formazione specifica in materia. Tale formazione potrà essere svolta anche avvalendosi del DPO.

Destinatari: tutto il personale dipendente.

a.5. Normativa specialistica afferente ai vari settori dell'Ente (contratti pubblici, edilizia, urbanistica, contabilità ecc.)

Si ritiene che il costante aggiornamento delle conoscenze e delle competenze specialistiche sia presupposto imprescindibile per garantire servizi efficienti ai cittadini. Per tale motivo continueranno ad essere promosse iniziative di formazione specialistica afferente ai vari settori di attività dell'ente. Particolare attenzione verrà posta per la formazione dei dipendenti neo-assunti.

Destinatari: tutto il personale dipendente per il proprio ambito di attività.

a.6. Formazione in materia di sicurezza e tutela della salute sul luogo di lavoro

In adempimento degli obblighi di legge, continueranno ad essere organizzati i corsi di formazione in materia di sicurezza sia per il personale che per i preposti, con particolare riguardo ai neo-assunti. La formazione verrà organizzata secondo le indicazioni del RSPP.

Destinatari: tutto il personale dipendente secondo il ruolo ricoperto e sulla base delle scadenze previste dalla normativa.

a.7. Formazione specifica per la squadra operai

L'Amministrazione intende programmare dei corsi di formazione specifica per la squadra operai al fine di consentire ai componenti della squadra l'acquisizione di nuove competenze e di operare sempre in sicurezza. Detta formazione, che potrà riguardare anche uno o più componenti, verrà programmata sulla base delle esigenze che si presenteranno in corso d'anno e avrà contenuto sia teorico che pratico.

a.8. Formazione comportamento nel luogo di lavoro

In adempimento alla direttiva del Ministro per la P.A. del 28.11.2023 dovranno essere organizzati corsi sul comportamento dei dipendenti comunali che coinvolgeranno l'intera struttura.

b) Risorse interne ed esterne

Lo svolgimento delle attività di formazione può avvenire attraverso:

1. formazione organizzata direttamente dall'ente, avvalendosi di risorse interne (es. Segretario generale) oppure ricorrendo a professionisti o società specializzate;
2. acquisto di attività formative specifiche organizzate da società o enti specializzati nella formazione.

Il Comune di Dueville prevede annualmente in bilancio apposite risorse per finanziare le attività di formazione, sia organizzate internamente che tramite l'acquisto di pacchetti o di singole giornate di formazione organizzate da soggetti specializzati.

In continuità con gli ultimi anni e in ottica di contenimento della spesa, l'Amministrazione aderisce all'offerta formativa di ANCI Veneto che organizza incontri formativi anche a carattere pratico su diverse materie di interesse per l'ente **e all'offerta nazionale SILLABUS**.

Si evidenzia infine che l'attività di formazione in materia di sicurezza e tutela della salute sul luogo di lavoro viene normalmente affidata congiuntamente al servizio di prevenzione e protezione dei rischi.

c) Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato

Come evidenziato nella sezione Performance, uno degli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione è quello di favorire la formazione e l'aggiornamento del personale con modalità compatibili con le esigenze personali dei dipendenti. Si ritiene, infatti, che lo svolgimento di corsi in modalità flessibile (es. webinar, videocorsi) costituisca un incentivo per i dipendenti, consentendo di coniugare l'attività di aggiornamento professionale con le esigenze della vita privata. Per tale motivo, l'Amministrazione si impegna ad acquistare abbonamenti e singole giornate formative svolte in modalità webinar e/o con possibilità di seguire il corso in differita a favore dei dipendenti.

Ulteriori misure volte a favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione sono rappresentate dai permessi previsti dagli artt. 46 e 47 del CCNL del 16.11.2022.

d) Obiettivi e risultati attesi

Per l'anno 2024 si prevede di attivare almeno un'attività formativa per ciascuno degli ambiti strategici sopra delineati. L'attività potrà essere effettuata sia avvalendosi di risorse interne che di soggetti terzi appositamente individuati, al fine di garantire una formazione sempre efficace e altamente specializzata.

Dalle attività di formazione che si programma di effettuare si attende il conseguimento di un duplice obiettivo: per i neo-assunti l'acquisizione di conoscenze teoriche e pratiche specifiche che andranno progressivamente approfondite, per i dipendenti in servizio il potenziamento e l'aggiornamento delle competenze già acquisite finalizzati a proseguire il percorso di crescita professionale e di sempre maggiore specializzazione.

Attraverso lo svolgimento delle attività previste si prevede un complessivo accrescimento di conoscenze e competenze e di sempre maggiore specializzazione di tutti i dipendenti, con conseguente maggiore efficienza dei servizi ai cittadini.

Si ricorda inoltre che la preparazione professionale costituisce uno degli elementi di valutazione dei dipendenti, secondo il Sistema di valutazione della performance.

Il grado di soddisfazione delle attività formative in house verrà valutato attraverso la somministrazione della seguente scheda di valutazione

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL CORSO

Titolo del corso

Periodo di svolgimento del corso

| Valutazione del docente | Punteggio | | | |
|--|------------------|---|---|---|
| Capacità di coinvolgere gli allievi | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Conoscenza della materia | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Metodologia utilizzata | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Qualità del materiale didattico fornito | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Disponibilità a rispondere alle esigenze degli allievi | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Chiarezza nell'espone | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Valutazione dell'organizzazione | Punteggio | | | |
| Soddisfazione rispetto all'ubicazione della sede delle lezioni | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Soddisfazione rispetto ai contenuti del corso | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Soddisfazione rispetto alle attrezzature fornite (software e hardware) | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Utilità delle conoscenze acquisite in relazione all'attività svolta | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Altro: | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Altro: | 1 | 2 | 3 | 4 |

Legenda

- 1 = per niente soddisfacente
- 2 = poco soddisfacente
- 3 = abbastanza soddisfacente
- 4 = molto soddisfacente

Data della compilazione

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

4.1 Monitoraggio Sezione 2 “Valore Pubblico, Performance, Rischi corruttivi e trasparenza”

In particolare, con riferimento alla Sezioni 2.1 “Valore pubblico” si prevede che il monitoraggio avvenga

a seguito dell'insediamento della nuova Amministrazione comunale ed in occasione dell'aggiornamento annuale del Documento unico di programmazione, ovvero in occasione della predisposizione della eventuale Nota di aggiornamento.

Con riferimento alla Sezione 2.2 “Performance” si prevede almeno un monitoraggio in corso d'anno oltre che la verifica finale a fine anno a cura del Segretario generale e del Nucleo di Valutazione.

Con riferimento alla Sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” si rimanda a quanto previsto dalla relativa sezione.

4.2 Monitoraggio Sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”

Con riferimento alla Sezione 3, nel suo complesso, in base alle previsioni di cui all'art. 5 del DM n. 132/2022 il monitoraggio avverrà su base triennale, da parte del Nucleo di valutazione al fine di valutare la coerenza tra quanto in essa previsto e gli obiettivi di performance programmati.

Con riferimento alla Sezione 3.1 “Struttura organizzativa”, il Segretario generale, nell'ambito delle sue competenze, provvede a segnalare alla Giunta eventuali esigenze di revisione delle soluzioni organizzative adottate e, laddove ne ricorre l'esigenza, ne dà formale indicazione anche nella Relazione sulla performance.

Con riferimento alla Sezione 3.2 “Organizzazione del Lavoro agile”, il Segretario generale e i responsabili di settore provvedono a monitorare, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, il ricorso al lavoro agile e a segnalare alla Giunta eventuali criticità.

Con riferimento alla Sezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale”, il monitoraggio viene effettuato dal Responsabile del Settore 3° attraverso una relazione intermedia sull'avanzamento delle procedure di assunzioni previste.

Con riferimento alla sottosezione “Formazione del personale”, il monitoraggio è effettuato sulla base di un controllo concomitante e successivo mediante verifica semestrale degli andamenti.

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
SETTORI 1°- 2°- 3°- 4°- 5°

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|
| CODICE: | 0.01 | | | | | | | | | | | | | |
| Peso: | | | | | | | | | | | | | | |
| Piano di mandato: | Organizzazione: attività di mantenimento | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile: | Segretario generale e Capi Settore | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO: Rispetto tempi di pagamento ai sensi art. 5 co. 1. Lett. a) del Dlgs n. 150/2009 | <p>Nell'ambito dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, secondo il D.L. n. 13/2023, le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento".</p> <p>Tali specifici obiettivi devono essere "valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento".</p> <p>Il rispetto dei tempi di pagamento rientra tra gli "Obiettivi generali" previsti dall'art. 5, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n. 150/2009.</p> <p>Inoltre, le procedure di infrazione europea, attivate nei confronti dell'Italia al fine di rispettare i termini di pagamento e a vantaggio del sistema economico-produttivo, hanno determinato la necessità di tale misura.</p> <p>Nello specifico si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018.</p> <p>L'obiettivo consiste nel mantenere come per gli scorsi anni i tempi medi di ritardo di pagamento pari o sotto lo zero</p> <p>Detto obiettivo coinvolge tutta l'organizzazione dell'ente dall'atto di ricezione della Fattura, dalla liquidazione della Fattura al pagamento della Fattura.</p> | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| Monitoraggio trimestrale: dati estrapolati da programma di contabilità | | <i>Durata prevista</i> | | | | X | | | X | | | X | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio annuale: dato estrapolato da portale dei pagamenti | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Dipendente | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| INDICATORI DI RISULTATO | Indicatore annuale di ritardo dei pagamenti= $\frac{\text{nr. gg. ritardo} \times \text{pagamenti effettuati}}{\text{Pagamenti effettuati}} \leq 0$ |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIM ENTO FINALE | |
| INCENTIVO | |

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
SETTORI 1°- 2°- 3°- 4°- 5°

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------|---------|--|--|-------------------------|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|---|---|---|
| CODICE: | 0.02 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Piano di mandato: | Organizzazione: attività di mantenimento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile: | Segretario generale e Capi Settore | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO: Partecipazione attiva al processo di gestione del rischio di corruzione (L. n. 190/2012) | Nell'ambito delle misure finalizzate a prevenire episodi di corruzione contenute nella sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" si individuano delle azioni che coinvolgono l'intera struttura comunale che si connettono al rispetto delle norme di legge e di regolamenti comunali nell'espletamento delle attività gestionali. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Il comportamento del dipendente, infatti, può favorire fenomeni di corruzione, mentre la trasparenza e la standardizzazione dei processi possono agevolare azioni imparziali e di buon andamento dell'attività amministrativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tra le misure anticorruzione rientrano: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - il rispetto dei termini di legge per la conclusione dei procedimenti amministrativi, infatti il ritardo ingiustificato nella conclusione degli stessi potrebbe favorire atti corruttivi finalizzati ad ottenere atti ampliativi della sfera giuridica del soggetto privato; - astensione dal partecipare a procedimenti amministrativi in caso di conflitti di interessi personali o di parenti, affini entro il 2° grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale e in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Detti obiettivi coinvolgono tutta l'organizzazione dell'ente. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | | | | |
| Rispetto dei termini di Legge per la conclusione dei procedimenti amministrativi. | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | | |
| | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Attestazione di assenza dei conflitti di interessi da parte dei Responsabili di Settore e dei Responsabili dei servizi da inserire nei provvedimenti amministrativi. La tipologia di provvedimenti da integrare con la suddetta attestazione sarà comunicata da ciascun Responsabile di Settore. | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dipendente | | | categoria | profilo | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | | | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | <p>1.La verifica del rispetto dei tempi procedurali sarà effettuata semestralmente nel corso del controllo successivo sugli atti, il relativo referto sarà trasmesso ai Responsabili di Settore.</p> <p>2. Comunicazione da parte dei Responsabili di Settore della tipologia di atti in cui inserire l’attestazione sull’assenza del conflitto di interessi. La verifica dell’attuazione dell’obiettivo sarà effettuata semestralmente nel corso del controllo successivo sugli atti, il relativo referto sarà trasmesso ai Responsabili di Settore.</p> | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIM ENTO FINALE | | | | | |
| INCENTIVO | | | | | |

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
SETTORI 1°- 2°- 3°- 4°- 5°

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-------------|-----|
| CODICE: | 0.03 | | | | | | | | | | | | | |
| Peso: | | | | | | | | | | | | | | |
| Piano di mandato: | Organizzazione: attività di mantenimento | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile: | Segretario generale e Capi Settore | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO: Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013) | <p>Nell'ambito delle misure finalizzate a prevenire episodi di corruzione contenute nella sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" si individuano delle azioni che coinvolgono l'intera struttura comunale che si connettono agli adempimenti di trasparenza.</p> <p>La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'impianto anticorruzione delineato dalla Legge 190/2012 in quanto consente a chiunque di conoscere le decisioni assunte dall'Amministrazione, l'organizzazione, le responsabilità, gli organi, ecc.; a tal fine sono stati introdotti gli istituti dell'accesso civico e generalizzato disciplinati con apposito Regolamento comunale.</p> <p>Gli atti, i dati, le informazioni pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente devono essere aggiornati, infatti il D. Lgs. 33/2013 pone una serie di requisiti da rispettare, sia sui termini, che sulle modalità di pubblicazione.</p> <p>Detto obiettivo coinvolge tutta l'organizzazione dell'ente.</p> | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| 1. Attuazione del Regolamento in materia di accesso civico semplice e generalizzato | | <i>Durata prevista</i> | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| 2. Correttezza, completezza, puntualità e aggiornamento delle informazioni, dati e documenti pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente. | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Dipendente | categoria | profilo | note | | | | | | | | | peso | team leader | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| INDICATORI DI RISULTATO | <p>1. Informazioni agli istanti sulla modalità di presentazione di richieste di accesso civico e generalizzato agli atti mediante apposita modulistica messa a disposizione sul sito internet comunale.</p> <p>2. La verifica degli adempimenti sulla trasparenza sarà effettuata semestralmente nel corso del controllo successivo sugli atti e annualmente da parte del Nucleo di valutazione. Ciascun Responsabile risponderà della pubblicazione degli atti e dei dati di propria competenza.</p> |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIM ENTO FINALE | |
| INCENTIVO | |

| Fase n. 4: dopo la presentazione dell'istanza, adozione del provvedimento amministrativo di presa d'atto dell'aggiornamento dell'intestazione del contratto, o di regolarizzazione della situazione di fatto; aggiornamento dei dati nel gestionale dei Servizi cimiteriali e nel fascicolo cartaceo contenente gli atti originari; in caso di regolarizzazione di posizioni in assenza di contratto, predisposizione di un fascicolo cartaceo e attribuzione di un numero di repertorio di riferimento; comunicazione ai nuovi intestatari del contratto di concessione di avvenuto aggiornamento o avvenuta regolarizzazione. | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
|---|--|-------------------------------------|-------------------------|--|--|--|------|-------------|--|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Dipendente | Area | Profilo professionale | note | | | | peso | team leader | | | | | | | | |
| Sara Baù – tempo pieno | Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | 26 | X | | | | | | | | |
| Renata Casarotto – tempo parziale | Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | 26 | | | | | | | | | |
| Luigianna Busatta – tempo pieno | Operatori esperti (ex Cat. B) | Collaboratore amministrativo | | | | | 26 | | | | | | | | | |
| Stefano Bonora – tempo pieno | Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | 22 | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | RISULTATI ATTESI: | | | | | | | | | | | | | | | |
| | - pratiche di concessione cimiteriale da trattare: 100% delle concessioni cimiteriali individuate quali posizioni da regolarizzare relative a sepolture costruite nella parte vecchia del cimitero di Dueville | | | | | | | | | | | | | | | |
| | - concessioni cimiteriali individuate da trattare nel corso dell'anno 2024: n. 20 – target atteso: n. 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ

| | |
|-------------------------|--|
| CODICE: | 1.002 |
| Peso: | |
| PIANO DI MANDATO | Programma n. 4: Politiche per il cittadino: giovanili, per la terza età, sociali, culturali, sportive – Progetto 3: promozione culturale |

Responsabile: Dott.ssa Renata Ceccozi

OBIETTIVO:

SERVIZIO BIBLIOTECA/CULTURA: PROMOZIONE CULTURALE SUL TERRITORIO – REALIZZAZIONE FESTIVAL CULTURALE ESTIVO “BUSNELLI GIARDINO MAGICO”

Il progetto, ideato e promosso dalla Cooperativa Dedalo Furioso in stretta collaborazione con l’Assessorato alla Cultura e la Biblioteca Comunale, prevede la realizzazione nel periodo estivo e presso il giardino della biblioteca di una serie di eventi culturali che spaziano dal cinema, al teatro, alla musica, alla lettura e l’allestimento di mostre temporanee. L’esperienza è iniziata diversi anni fa ed è andata gradualmente crescendo. Il festival ha iniziato dal 2022 un percorso di progettazione partecipata. Questo implica la presenza attiva di singoli e realtà associative del paese già a partire dalla prima fase attuativa. L’Assessorato promuoverà a tal fine una serie di incontri con le diverse componenti culturali della comunità.

All’interno del BGM troverà spazio un week end dal titolo “cArte e Mestieri”, piccola fiera dell’editoria, in collaborazione con la casa editrice Ronzani.

Il Servizio Biblioteca/Cultura sarà chiamato a: coordinare i vari attori in campo, gestire alcune fasi organizzative logistiche e comunicative, garantire il corretto iter autorizzativo.

Maggiori servizi
Il costante aumento qualitativo/quantitativo degli eventi, alcuni dei quali rivolti ai bambini. Il supporto diretto e indiretto a Dedalo Furioso al fine di aumentare la qualità delle proposte realizzate.

Risparmi e/o benefici attesi
Aumento dell’offerta di proposte culturali e del loro livello qualitativo anche in termini di maggior cura della location.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza
L’indicatore è la realizzazione del festival riscontrando un basso tasso o l’assenza di significative criticità interne ed esterne

| Descrizione Fasi Attuative | | GANTT | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|--|-------------------------|-----------------------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|
| Incontri di promozione del progetto, avvio progettazione partecipata, predisposizione del budget, avvio iter autorizzativo | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Pianificazione degli eventi e delle necessità logistiche / di comunicazione | <i>Durata prevista</i> | | | | X | X | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Allestimenti della location | <i>Durata prevista</i> | | | | | X | X | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Realizzazione degli eventi | <i>Durata prevista</i> | | | | | X | X | X | X | X | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Verifica finale | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | X | X | X |
| dipendente | Area | Profilo professionale | | | | note | | | | peso | team leader | | | |

| | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|--|----|---|
| Busetto Luca Antonio– tempo pieno | Funzionari (ex Cat. D) | Specialista in attività culturali | | 33 | X |
| Moro Alessandra – tempo parziale | Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore bibliotecario | | 33 | |
| Fontana Roberto – tempo parziale | Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore amministrativo contabile | | 33 | |
| INDICATORI DI RISULTATO | INDICATORI: Efficacia: realizzazione del festival entro i termini N. eventi attesi da realizzare nel festival estivo: minimo 25 Efficienza: criticità risolte su criticità emerse: 100% | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | | | | | |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio | | | | |

| Comune di Dueville | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|-------------------------------------|--|------|------------------|-----|-----|------|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SETTORE 1 - AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CODICE: | 1.003 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PIANO DI MANDATO | Programma n. 1: Partecipazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile: | Dott.ssa Renata Ceccozzi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO: | <p>SERVIZI DEMOGRAFICI: RIDUZIONE DEGLI ADEMPIMENTI ARRETRATI RIGUARDANTI NEO-CITTADINI ITALIANI E ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO</p> <p>Durante gli ultimi decenni le nuove dinamiche sociali che hanno interessato il nostro Paese hanno avuto una ricaduta diretta anche sull'attività dei servizi demografici.</p> <p>Da un lato, l'aumento esponenziale del fenomeno migratorio in entrata ha determinato nel tempo la gestione di pratiche di concessione della cittadinanza italiana, con la convocazione dei richiedenti per il giuramento e la trascrizione del decreto di concessione della cittadinanza.</p> <p>Dall'altro lato l'accrescersi della mobilità internazionale ha indotto molti discendenti di italiani, spesso residenti all'estero da diverse generazioni, a richiedere il riconoscimento <i>jure sanguinis</i> della cittadinanza italiana, così da ottenere il rilascio di un passaporto che consente una maggiore facilità di entrata nei Paesi diversi da quello di provenienza. Le richieste di riconoscimento, inoltrate a seconda dei casi direttamente ai comuni italiani, ai consolati italiani all'estero, o all'autorità giurisdizionale italiana, transitano tutte per i comuni ai fini delle trascrizioni degli atti di stato civile, dell'iscrizione all'anagrafe degli italiani all'estero e dell'iscrizione alle liste elettorali.</p> <p>Tale mole di lavoro aggiuntiva a quella tradizionalmente di competenza dei servizi demografici ha determinato negli ultimi anni il formarsi di un corpus arretrato; l'obiettivo è di avviare un percorso di progressiva riduzione. Nel 2024 si prevede di ridurre l'arretrato finora maturato in misura pari al 30%.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative | | | | | | | GANTT | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | Set | ott | nov | dic | |
| Attività n. 1 — riduzione degli adempimenti arretrati relativi a neo-cittadini italiani e italiani residenti all'estero | | | | | | | Durata prevista | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | Durata effettiva | | | | | | | | | | | | | |
| Dipendente | | Area | | Profilo professionale | | note | | | | peso | | team leader | | | | | | | | |
| Smania Laura – tempo parziale | | Istruttori (ex Cat. C) | | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | 23 | | | | | | | | | | |
| Busatta Luigianna – tempo pieno | | Operatori esperti (ex Cat. B) | | Collaboratore amministrativo | | | | | | 6 | | | | | | | | | | |
| Carla Sette - tempo parziale | | Istruttori (Ex Cat. C) | | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | 23 | | | | | | | | | | |
| Schieven Martina - tempo pieno | | Istruttori (ex Cat. C) | | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | 23 | | | | | | | | | | |
| Zocca Leonardo - tempo pieno | | Istruttori (ex Cat. C) | | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | 25 | | X | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | <ul style="list-style-type: none"> - Riduzione del 30% dell'arretrato su: - atti di stato civile da registrare riguardanti neo-cittadini italiani e italiani all'estero (da 552 atti arretrati a 386). - annotazioni riguardanti atti di stato civile di neo-cittadini italiani e italiani all'estero (da 200 annotazioni arretrate a 140). - iscrizioni anagrafiche di italiani all'estero (da 314 iscrizioni arretrate a 220). - variazioni anagrafiche di italiani all'estero (da 161 iscrizioni arretrate a 113). | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

INCENTIVO

Trattamento accessorio

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------|-------------------------------------|--|--|--|-------------------------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| CODICE: | 1.004 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PIANO DI MANDATO | Programma n. 4: Politiche per il cittadino: giovanili, per la terza età, sociali, culturali, sportive. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile: | Dott.ssa Renata Ceccozi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO: | <p>SPORT – ASSOCIAZIONISMO: mantenimento dello standard di lavoro del Servizio. L’obiettivo in oggetto consiste nell’assicurare il regolare svolgimento dell’attività dell’ufficio, in quanto lo stesso risulta scoperto dalla fine di ottobre 2022. L’attività è stata suddivisa tra il Servizio Sociale e il Servizio Cultura.</p> <p>Maggiori servizi: Risparmi e/o benefici: garantire il regolare funzionamento del servizio con l’autorizzazione di eventi, la prenotazione di impianti sportivi usati dalle associazioni, la predisposizione di atti amministrativi vari (delibere, impegni di spesa, liquidazioni, predisposizione e gestione di convenzioni, ecc.), fino all’individuazione di un nuovo dipendente da assegnare al servizio, compatibilmente con la normativa in materia di spesa del personale.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: come sopra.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative | | | | | | | <i>GANTT</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| Svolgimento delle pratiche d’ufficio | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Dipendente | | Area | Profilo professionale | | | | note | | | | peso | team leader | | | | | | | | |
| Fontana Roberto – tempo pieno | | Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | | | 40 | X | | | | | | | | |
| Meneghini Stefania – tempo pieno | | Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | | | 20 | | | | | | | | | |
| Rosini Marco – tempo pieno | | Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | | | 40 | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | INDICATORI: <ul style="list-style-type: none"> - percentuale di istanze di “Bonus Sport” gestite: 100% - gestione dei pagamenti degli utilizzi degli impianti sportivi: 100% - percentuale di manifestazioni autorizzate/convenzioni rinnovate: 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

INCENTIVO

Trattamento accessorio

COMUNE DI DUEVILLE
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ

| | |
|-------------------------|---|
| CODICE: | 1.005 |
| Peso: | |
| PIANO DI MANDATO | Programma 4: Politiche per il cittadino: giovanili, per la terza età, sociali, culturali, sportive. |
| Responsabile: | Dott.ssa Renata Ceccozi |

| | |
|-------------------|--|
| OBIETTIVO: | <p>SERVIZI SOCIALI: AVVIO DELLA GESTIONE DELLA COPROGETTAZIONE CON IL TERZO SETTORE PER LA REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA INTEGRATO DI INTERVENTI E AZIONI SUL TERRITORIO PER BAMBINI, ADOLESCENTI E GIOVANI NELLA FASCIA 6-29 ANNI. NUOVA CONVENZIONE CON IL CSV PER L'ATTIVITA' DELL'EMPORIO SOLIDALE.</p> <p>Attività n. 1: E' stata avviata una procedura di coprogettazione per creare un'offerta di servizi educativi e ludico-ricreativi integrati che coprono l'intera età dall'infanzia ai giovani adulti, con l'obiettivo di potenziare e valorizzare le risorse del minore e della famiglia, prendere in carico i bisogni in continua evoluzione, sperimentare modalità educative innovative.</p> <p>Maggiori servizi: coordinamento delle progettualità ed educativa domiciliare per circa 15 ore settimanali.</p> <p>Risparmi e/o benefici: i benefici consistono nel monitoraggio della crescita del bambino/ragazzo e nell'affiancare la famiglia per rinforzare le competenze genitoriali e formare adulti responsabili.</p> <p>Attività n. 2: è stata da poco formalizzata la nuova convenzione con il CSV di Vicenza per la gestione triennale dell'emporio solidale che, uscito dal regime di sperimentazione, richiede anche un aggiornamento dei criteri di accesso per monitorare l'accesso dei cittadini. L'obiettivo consiste nella realizzazione di una stretta forma di collaborazione tra soggetti che si occupano di povertà all'interno del comune di Dueville, al fine di costituire una rete di associazioni, nell'ottica di ottimizzare le risorse e di favorire la crescita personale degli utenti.</p> <p>Maggiori servizi: Impiego mirato delle risorse per soddisfare i bisogni dei cittadini</p> <p>Risparmi e/o benefici: i benefici consistono nel soddisfare le necessità dei cittadini senza utilizzo di risorse economiche dell'ente che possono essere usate per altre necessità di sostegno familiare.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza</p> <p>Il risultato monitorabile consiste nell'attuazione delle attività programmate.</p> |
|-------------------|--|

| descrizione fasi attuative | GANTT | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
|---|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Attività n. 1: fase 1 – svolgimento di incontri di organizzazione della coprogettazione (gruppi, coordinamento, equipe) | <i>Durata prevista</i> | x | x | x | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Attività n. 1: fase 2 - avvio delle attività di coprogettazione con presa in carico dei minori e famiglie e attivazione dei servizi | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Attività n. 2: definizione dei nuovi Emporio solidale | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |

| Dipendente | Area | Profilo professionale | note | peso | team leader |
|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|------|------|-------------|
| Meneghini Stefania – tempo parziale | Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore Amministrativo contabile | | 30 | |
| Carraro Elisa - tempo pieno | Funzionari (ex Cat. D) | Assistente sociale | | 30 | x |

| | | | | | |
|---|---|-------------------------------------|--|----|--|
| Rosini Marco - tempo pieno | Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore Amministrativo contabile | | 30 | |
| Miriam Andreato – tempo pieno | Funzionari (ex Cat. D) | Assistente sociale | | 10 | |
| INDICATORI DI RISULTATO | <ul style="list-style-type: none"> - percentuale presa in carico dei minori con disagio familiare (fino a disponibilità ore): 100% - percentuale di valutazione degli accessi richiesti all'emporio: 100% - incontri periodici per la creazione della rete associativa: 3 incontri annuali | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | | | | | |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio | | | | |

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
SETTORE 1 - AFFARI GENERALI – SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ

| | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|-------------------------|------------------------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|------|-------------|-----|-----|
| CODICE: | 1.006 | | | | | | | | | | | | | |
| Peso: | | | | | | | | | | | | | | |
| PIANO DI MANDATO | Programma n. 1: Partecipazione | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile: | Dott.ssa Renata Ceccozi | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO: | <p>SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE E PROGETTAZIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI: INFRASTRUTTURE PER SMART CITY E SVILUPPO DI NUOVI SERVIZI AI CITTADINI E ALL'INTERNO DELL'ENTE NELL'AMBITO DELLA TRANSIZIONE DIGITALE.</p> <p>La digitalizzazione é una priorità assoluta di tutta la Pubblica Amministrazione nelle sue modalità di funzionamento e nella erogazione dei servizi all'utenza. Le possibilità offerte dai fondi del PNRR consentono l'acquisizione di beni e servizi finalizzati ad ottenere una maggiore fruibilità dei servizi attraverso la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi per consentire ai cittadini di espletare le pratiche da remoto. Nel corso del 2024 verranno espletate le procedure di affidamento relative al seguente bando della Missione 1 Componente 1 della Comunità EUROPEA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" <p>Inoltre nel corso del 2024 verranno realizzati i progetti dei seguenti bandi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE" - MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" <p>Maggiori servizi: Adozione di tecnologie informatiche che rendono più rapido ed agevole il contatto tra cittadino e Pubblica Amministrazione attraverso una riprogettazione informatica dei servizi resi all'utenza. Maggior sicurezza dei sistemi informatici e dei dati trattati tramite l'utilizzo di nuove tecnologie Cloud.</p> <p>Risparmi e/o benefici: adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative, in conformità alle linee guida AGID, che innalzano il livello di sicurezza informatica e che agevolano il contatto con il cittadino. Realizzazione dei progetti di innovazione digitale completamente finanziati dal Fondo del PNRR</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Una cittadinanza attiva più consapevole nella relazione con la Pubblica Amministrazione.</p> | | | | | | | | | | | | | |
| | descrizione fasi attuative | <i>GANTT</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| | Conclusione procedure di affidamento al fornitore di tutti i bandi sopra elencati | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | Conclusione PROGETTO della Misura 1.3.1. "Piattaforma Digitale Nazionale Dati del PNRR | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | X |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | Conclusione PROGETTO della Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - spid cie" | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | X |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| | Dipendente | Area | Profilo professionale | | | | note | | | | peso | team leader | | |
| | Nardi Nicola – tempo parziale 50% | Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore informatico | | | | | | | | 100 | X | | |

| | |
|---|---|
| INDICATORI DI RISULTATO | INDICATORI: - rispetto delle scadenze previste dai singoli bandi |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio |

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
SETTORE 2°

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------------|--|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-------|-------------|-----|-----|-----|
| CODICE: | 02.01 | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Piano di mandato: | Attività di supporto agli obiettivi dell'amministrazione ed alla informatizzazione della PA. | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile: | Dr. De Munari Sergio | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE MODULO INVENTARIO CON L'INSERIMENTO NEL CAMPO DEDICATO DEL GESTIONALE MAGGIOLI DEI NUMERI DI FOGLIO, MAPPALE E SUPERFICIE | Nel corso del 2018 l'ufficio patrimonio del settore 4° LLPP - ha affidato esternamente l'attività di ricognizione straordinaria dell'inventario dei beni immobili, alla ditta Progel s.r.l., la quale ha provveduto all'aggiornamento della situazione patrimoniale al 31/12/2018, costituita da n. 522 cespiti immobili di cui 465 terreni patrimoniali o demaniali. In questi ultimi tuttavia la descrizione dei dati inerenti il numero del foglio, del mappale e della superficie espressa in metri quadrati è specificata in una sezione descrittiva non dedicata del gestionale Maggioli, cosicché non è possibile procedere all'interrogazione di tali cespiti con questi identificativi. Anche nell'eventualità di un futuro cambio di programma si rischia la perdita di questi importanti dati. Tale obiettivo ha pertanto lo scopo di implementare il modulo inventario inserendo le informazioni relative al numero di foglio, mappale e superficie espressa in metri quadrati nella sezione specifica del programma all'uopo dedicata, consentendo l'interrogazione del bene di interesse attraverso tali identificativi, e con la possibilità pertanto di produrre delle stampe maggiormente intelleggibili in quanto contenenti anche dette informazioni. | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aggiornamento degli identificativi inerenti il numero di foglio, di mappale e della superficie in metri quadrati nel campo dedicato del gestionale Maggioli | | <i>Durata prevista</i> | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| | | <i>Durata effettiva</i> | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Dipendente e tipologia di rapporto | | Area | Profilo professionale | | | | note | | | | peso | team leader | | | |
| Carollo Adriano – T.P. | | Istruttori (ex Cat. C4) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | | | 33,33 | | | | |
| Carollo Patrizia – P.T. 83,33% | | Istruttori (ex Cat. ex C5) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | | | 33,33 | | | | |
| Zambon Laura – P.T. 77,78% | | Funzionari (ex Cat. ex D4) | Specialista in attività amministrative contabili | | | | | | | | 33,33 | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | Aggiornamento almeno dell'80% dei cespiti per quanto riguarda le informazioni sopra specificate (372 su 465) | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | | | | | | | | | | | | | | | |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
SETTORE 2°

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----|-----|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|-------------|--------------------|--|
| CODICE: | 02.02 | | | | | | | | | | | | | |
| Peso: | | | | | | | | | | | | | | |
| Piano di mandato: | Attività di supporto agli obiettivi dell'amministrazione ed alla informatizzazione della PA. | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile: | Dr. De Munari Sergio | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO: AGGIORNAMENTO BENI IMMOBILI SU FATTI DI GESTIONE INTERCORRENTI NEL 2023 | L'aggiornamento dell'inventario, di fondamentale importanza al fine della corretta gestione della contabilità economico-patrimoniale dell'ente, richiede l'aggiornamento a livello patrimoniale di tutte le spese che vengono effettuate al titolo 2° della spesa (spesa in conto capitale). Tuttavia oltre a questi aggiornamenti che vengono effettuati con scrupolosa precisione da parte dell'ufficio ragioneria, l'aggiornamento dell'inventario deve riguardare anche quegli accadimenti straordinari che non necessariamente si ricollegano ad una spesa da parte dell'ente. Ci si riferisce alle operazioni relative ad esempio alle donazioni di beni immobili, alla cessione di beni immobili di proprietà dell'ente oppure anche ad operazioni di frazionamento (accorpamento o divisione di particelle) di terreni che modificano la situazione catastale. Al fine di avere un inventario aggiornato risulta di fondamentale importanza tenere ben monitorati anche queste operazioni immobiliari, che si verificano con frequenza ogni anno. Va considerato che, stante il contenuto squisitamente tecnico, tale attività dovrebbero essere di competenza dell'ufficio lavori pubblici servizio patrimonio che solitamente si avvale di incarichi esterni, ma l'ufficio ragioneria si prende in carico questo delicato adempimento nel corso del corrente anno anche per dar corso ad una approvazione nei termini del rendiconto visto il cambio di amministrazione che avverrà nel mese di giugno. L'ufficio tecnico dovrà comunque essere a disposizione per fornire le necessarie informazioni. | | | | | | | | | | | | | |
| | descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | | | | | | |
| Disamina di tutti gli oggetti degli atti (delibere Giunta/Consiglio, determine, atti registrati) per estrapolare quelli inerenti a siffatta tipologia di eventi. | <i>Durata prevista</i> | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| | <i>Durata effettiva</i> | X | X | X | X | | | | | | | | | |
| Confronto con l'u.t.c. per una chiara disamina di questi provvedimenti aventi un contenuto squisitamente tecnico. | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Aggiornamento dell'inventario sulla base degli accadimenti straordinari sopra specificati che si sono verificati nel corso dell'anno 2023 | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Dipendente e tipologia di rapporto | Area | Profilo professionale | | | | | note | | | | | peso | team leader | |
| Carollo Adriano – T.P. | Istruttori (ex Cat. C4) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | | | | | 33,33 | | |
| Carollo Patrizia – P.T. 83,33% | Istruttori (ex Cat. ex C5) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | | | | | 33,33 | | |
| Zambon Laura – P.T. 77,78% | Funzionari (ex Cat.D4) | Specialista in attività amministrative contabili | | | | | | | | | | 33,33 | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | I nuovi inserimenti di schede inventario derivanti da tale tipologia di operazioni avvenute nel corso del 2023. Rispetto dei tempi. | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|----------------------------------|------------------------|
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------------|--|--|-------------|--|--|--|-------------|--------------------|--|--|---|--|--|--|
| Predisposizione relazione inizio mandato entro settembre 2024 | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | X | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Dipendente e tipologia di rapporto | | Area | Profilo professionale | | note | | | | peso | team leader | | | | | | |
| Carollo Adriano – T.P. | | Istruttori (ex Cat. C4) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | 33,33 | | | | | | | |
| Carollo Patrizia – P.T. 83,33% | | Istruttori (ex Cat. C5) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | 33,33 | | | | | | | |
| Zambon Laura – P.T. 77,78% | | Funzionari (ex Cat. D4) | Specialista in attività amministrative contabili | | | | | | 33,33 | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | Rispetto dei termini del procedimento. | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio | | | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
SETTORE 2°

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------------------------|--|--|--|--|--|------|--|--|--|--|-------|-------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CODICE: | 02.04 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Peso: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Piano di mandato: | Attività di supporto agli obiettivi dell'amministrazione ed alla informatizzazione della PA. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile: | Dr. De Munari Sergio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO: SISTEMAZIONE ED AGGIORNAMENTO ANAGRAFICHE FORNITORI DEL PROGRAMMA GESTIONALE DELL'ENTE | <p>Nel corso degli anni si sono cambiati più gestionali di contabilità con conversione delle relative banche dati oltre al recupero di nuovi dati da altri gestionali dell'ente. Questo ha portato ad avere all'interno delle anagrafiche fornitori dati obsoleti e a volte ripetuti per più volte.</p> <p>L'ufficio si propone di effettuare un controllo sulle anagrafiche al fine di bonificarne il più possibile portando a cessazione quelle errate o duplicate. Questo comporterà un miglioramento del lavoro dei dipendenti nel momento di costruzione delle determinazioni degli impegni di spesa evitando la possibilità di sbagliare il fornitore a cui intestare la spesa.</p> <p>Le anagrafiche da verificare alla data del 01/01/2024 sono 12.294.</p> <p>Le anagrafiche errate si stima possano essere un 25%.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Aggiornamento delle informazioni inerenti le anagrafiche errate o duplicate | | | | | | | | | | | | | | | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | | | | | | | | | | | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| Dipendente e tipologia di rapporto | | Area | Profilo professionale | | | | | note | | | | | peso | team leader | | | | | | | | | | | | | | |
| Carollo Adriano – T.P. | | Istruttori (ex Cat. C4) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | | | | | 33,33 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Carollo Patrizia – P.T. 83,33% | | Istruttori (ex Cat. C5) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | | | | | 33,33 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Zambon Laura – P.T. 77,78% | | Funzionari (ex Cat. D4) | Specialista in attività amministrative contabili | | | | | | | | | | 33,33 | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | Aggiornamento almeno dell'80% delle anagrafiche errate o duplicate | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|--|
| INDICATORI DI RISULTATO | Assistenza sportello ufficio nell'orario di apertura nei giorni di presenza dell'unica persona presente nel servizio. Bollettini IMU inviati anno 2024 Bollettini illuminazione votiva inviati anno 2024 |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio |

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
 SETTORE 3° - PERSONALE – ISTRUZIONE – GARE E CONTRATTI

CODICE: 3.001

Peso:

Piano di mandato:

Responsabile: Federica Bellotto

OBIETTIVO:

SERVIZIO PERSONALE

Attribuzione dei differenziali per l'anno 2024

L'obiettivo consiste nel riconoscere ai dipendenti i differenziali stipendiali ai sensi dell'art. 14 del CCNL 2019-2021 del 16.11.2022 che recita: "al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area, agli stessi possono essere attribuiti, nel corso della vita lavorativa, uno o più "differenziali stipendiali" di pari importo, da intendersi come incrementi stabili dello stipendio". Con la sottoscrizione del CCDI, avvenuta in data 03.08.2023, riguardante il triennio 2023/2026, si sono stabiliti i criteri per il riconoscimento dei differenziali stipendiali, fissando per l'anno 2024, al 50% dei dipendenti in possesso dei requisiti.

Risparmi e/o benefici: L'attività comporta il riconoscimento dell'esperienza professionale maturata in relazione alla valutazione.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza

I risultati sono verificabili nel rispetto del target atteso come indicatore di risultato nella sezione apposita.

descrizione fasi attuative

GANTT

gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic

Ricognizione del numero degli aventi diritto distinti in Aree e l'applicazione della quota 50% fissata dal CCDI del 03.08.2023, verifica capienza di disponibilità economica.

Durata prevista

X X X X X X X X X X X X X

Durata effettiva

Indizione della selezione interna per l'attribuzione dei differenziali e successiva approvazione della graduatoria per l'anno 2024

Durata prevista

X X X X X X X X X X X X X

Durata effettiva

dipendente

Area

Profilo professionale

note

Peso %

team leader

Bellotto Federica

Istruttori
(ex Cat. C)

Istruttore amministrativo contabile

80

X

Bianco Barbara

Istruttori
(ex Cat. C)

Istruttore amministrativo contabile

20

INDICATORI DI RISULTATO

INDICATORI DI EFFICACIA:

Ricognizione degli aventi diritto: entro il 31.12.2024

Verifica Fondo Risorse Decentrate: entro il 31.12.2024

Determinazione di approvazione della graduatoria per l'attribuzione dei differenziali: entro il 31.12.2024

NOTE di verifica:

INCENTIVO

Trattamento accessorio

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
 SETTORE 3° - PERSONALE – ISTRUZIONE – GARE E CONTRATTI

CODICE: 3.002

Peso:

Piano di mandato:

Responsabile: Federica Bellotto

OBIETTIVO:

SERVIZIO PERSONALE

Riconoscimento progressione verticale “in deroga”

La progressione verticale tra le aree riguarda un percorso di sviluppo professionale riservato ai dipendenti a tempo indeterminato che prevede il passaggio dall’area di appartenenza a quella immediatamente superiore. Le progressioni verticali sono finalizzate a valorizzare le professionalità acquisite all’interno dell’ente e si concretizzano nella verifica del possesso delle competenze e delle capacità idonee allo svolgimento di compiti e attività di maggiore responsabilità e complessità e di più alto contenuto professionale, corrispondenti a un profilo di inquadramento nell’area superiore. Una delle differenze di maggiore rilievo tra le progressioni verticali in deroga e quelle ordinarie è data dalla scelta per cui quelle in deroga possono essere effettuate entro il tetto massimo del finanziamento con lo 0,55% del monte salari 2018.

Risparmi e/o benefici: L’attività comporta il riconoscimento dell’esperienza professionale maturata in relazione al regolamento concorsi.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza

I risultati sono verificabili nel rispetto del target atteso come indicatore di risultato nella sezione apposita.

descrizione fasi attuative

GANTT

gen

feb

mar

apr

mag

giu

lug

ago

set

ott

nov

dic

Predisposizione bando e avvisi

Durata prevista

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

Durata effettiva

Predisposizione determina

Durata prevista

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

X

Durata effettiva

dipendente

Area

Profilo professionale

note

Peso %

team leader

Bellotto Federica

Istruttori
(ex Cat. C)

Istruttore amministrativo contabile

80

X

Bianco Barbara

Istruttori
(ex Cat. C)

Istruttore amministrativo contabile

20

INDICATORI DI RISULTATO

INDICATORI DI EFFICACIA:

Ricognizione degli aventi diritto: entro il 31.12.2024

Verifica del tetto pari allo 0.55% del monte salari 2018

Determinazione di approvazione della graduatoria per l’attribuzione dei differenziali: entro il 31.12.2024

NOTE di verifica:

INCENTIVO

Trattamento accessorio

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
 SETTORE 3° - PERSONALE – ISTRUZIONE – GARE E CONTRATTI

CODICE: 3.003

Peso:

Piano di mandato:

Responsabile: Federica Bellotto

OBIETTIVO:

SERVIZIO PERSONALE

Assunzioni di personale

In considerazione dei pensionamenti che si verificheranno nell'anno 2024, si dovrà attuare una programmazione per assumere il personale qualificato mediante procedure di mobilità oppure utilizzo di altre graduatorie concorsuali oppure con selezione pubblica.

Risparmi e/o benefici: L'attività comporta coprire i posti vacanti indispensabili per l'Ente e soddisfare le esigenze di risorse umane in relazione ai servizi da gestire e nel rispetto delle disponibilità finanziarie.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza

I risultati sono verificabili nel rispetto del target atteso come indicatore di risultato nella sezione apposita.

descrizione fasi attuative

GANTT

gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic

Predisposizione bandi di concorso con i relativi avvisi

Durata prevista

X X X X X X X X X X X X X

Durata effettiva

Predisposizione graduatorie e determina di assunzione

Durata prevista

X X X X X X X X X X X X X

Durata effettiva

dipendente

Area

Profilo professionale

note

Peso %

team leader

Bellotto Federica

Istruttori
(ex Cat. C)

Istruttore amministrativo contabile

80

X

Bianco Barbara

Istruttori
(ex Cat. C)

Istruttore amministrativo contabile

20

INDICATORI DI RISULTATO

INDICATORI DI EFFICACIA:

Definizione della spesa per poter assumere: entro il 31.12.2024

Predisposizioni atti per procedere alle assunzioni: Bandi e Avvisi, con utilizzo del portale INPA

Determinazione di assunzione: entro il 31.12.2024

NOTE di verifica:

INCENTIVO

Trattamento accessorio

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|------|---|---|---|---|---|--------|---|---|---|---|---|---|
| contributo alle famiglie, monitoraggio e report finale al Ministero competente | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| 2) Asilo Nido: Autorizzazione e accreditamento | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Raccolta dati, compilazione e inserimento dati portale SUAP, verifica progetto psico-pedagogico, sopralluogo e verifica con l' ULSS presso l'asilo nido comunale | | | <i>Durata prevista</i> | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| dipendente | | Area | Profilo professionale | note | | | | | | Peso % | | | | | | |
| Lorenzin Maica Maria | | Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | | 70% | | X | | | | |
| Rigobello Erica | | Istruttori (ex Cat. C) | Istruttore amministrativo contabile | | | | | | | 30% | | | | | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | | INDICATORI DI EFFICACIA: 1) Incremento del servizio scolastico per alunni con disabilità Efficacia: assegnazione contributo entro i termini previsti dal Ministero competente 2) Asilo Nido Efficacia: completamento delle procedure entro i termini | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INCENTIVO | | Trattamento accessorio | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------|-------------|--|
| Monitoraggio ed implementazione dell'utilizzo di PagoPA | | | Durata prevista | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| | | | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Dipendente | Area | Profilo professionale | note | | | | | | | | | | peso | team leader | |
| Bez Valter | Funzionari (ex D4) | Specialista in attività tecniche | | | | | | | | | | | 10 | | |
| Brotto Leopoldo | Istruttori (ex C6) | Istruttore Tecnico | | | | | | | | | | | 10 | | |
| Dal Zotto Luca | Istruttori (ex C1) | Istruttore Tecnico | | | | | | | | | | | 10 | | |
| Orsato Maddalena | Istruttori (ex C1) | Istruttore Tecnico | | | | | | | | | | | 30 | x | |
| Saccilotto Laura | Funzionari (ex D5) | Specialista in attività tecniche | | | | | | | | | | | 30 | x | |
| Soldà PierFrancesco | Istruttori (ex C6) | Istruttore Tecnico | | | | | | | | | | | 10 | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | <p>N. procedimenti con attivazione Pago PA: valore atteso 3</p> <p>Controlli dei pagamenti effettuati a seguito bollettini generati dall'Ufficio con Pago PA: 100% dei documenti generati</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | <p>Livello intermedio in sede di report infrannuale</p> <p>Risultato finale: Effettivo controllo dei pagamenti da effettuarsi prima del rilascio dei provvedimenti per i procedimenti conclusi con un provvedimento espresso e nel caso di pagamenti attinenti i servizi cimiteriali prima dell'esecuzione dell'operazione di polizia mortuaria, nonché di pagamenti attinenti le sanzioni ambientali conseguenti all'emissione di ordinanze ingiunzione.</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio | | | | | | | | | | | | | | |

| Comune di Dueville PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024 SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE | |
|--|--|
| CODICE: | 4.002 |
| Peso: | |
| Piano di mandato: | <u>Programma n.3</u> Progetto 2: Sviluppo politiche di efficientamento energetico degli edifici pubblici e nel territorio <u>Missione 009 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</u> |
| Responsabile | Donatella Michelazzo |
| OBIETTIVO: | <p>L’obiettivo si declina su più fronti a seconda dell’ambito di riferimento:</p> <p><u>Opere Pubbliche:</u> sarà costantemente monitorata l’emissione di Bandi di finanziamenti pubblici (ministeriali e PNRR) per interventi di efficientamento energetico di stabili comunali e valutata, con priorità rispetto ad altri bandi, la possibilità di presentare istanza di finanziamento per progetti già nella disponibilità dell’Amministrazione, rispondenti a detta finalità;</p> <p><u>Monitoraggio impianto fotovoltaico:</u> sul tetto della scuola primaria Don Bosco di Povolaro è stato realizzato un impianto fotovoltaico, la cui produzione è utilizzata dall’edificio scolastico e anche dalla sede municipale mediante lo “scambio altrove”. Ci si propone di monitorare la produzione effettuando letture mensili dal contatore dedicato, in modo da poter verificare subito eventuali anomalie;</p> <p><u>PAESC e PLQA:</u> stante la necessità di mantenere aggiornati nel corso del 2024 i due strumenti ambientali – Piano di Azione per l’Energia Sostenibile (PAESC) approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.63 del 27.10.2022 ed il Programma Locale di Qualità dell’Aria (PLQA) approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.12 del 07.03.2023, entrambi finalizzati ad abbattere del 40% entro il 2030 le principali emissioni inquinanti nell’atmosfera (CO2, PM2.5, PM10, NOx e NH3) nel territorio comunale – ci si propone di effettuare con il personale interno del Servizio Ambiente la raccolta puntuale dei dati necessari per elaborare gli step intermedi dei piani suddetti, senza avvalersi per la raccolta di alcuni parametri del supporto di professionisti esterni. In particolare verranno monitorati i consumi mensili dei carburanti dei mezzi comunali e quelli energetici degli immobili comunali censiti nel PAESC.</p> <p>Nel corso del 2024 dovrà essere redatto il primo monitoraggio biennale del PAESC e la prima rendicontazione annuale del PLQA.</p> <p><u>Utilizzo di piattaforma “FLORA”</u> per gestione calore immobili comunali: tutte le richieste e le comunicazioni attinenti le accensioni ed il funzionamento del riscaldamento negli stabili comunali (tra cui scuole, impianti sportivi, sedi associazioni ecc.), con indicazione di giorni ed orari di attivazione, vengono caricate sulla piattaforma fornita dalla Ditta incaricata del servizio: in tal modo, c’è la possibilità di controllare e monitorare costantemente i periodi di funzionamento degli impianti in rapporto all’effettivo utilizzo delle strutture da parte dei gestori e degli utenti. In tale obiettivo è inserito anche il collega del Settore 2° Finanziario che riceve le segnalazioni e le richieste dall’esterno e dai tecnici del Settore 4° e materialmente provvede al caricamento dei dati sulla piattaforma.</p> <p>Risparmi e/o benefici</p> <p>Nel caso di assegnazione di finanziamenti pubblici, il raggiungimento di generali obiettivi di efficientamento, si palesa nella possibilità di realizzazione di interventi a costi zero, o comunque con quote di cofinanziamento ridotto a carico del Comune e possibile utilizzo delle somme per altre azioni contenute nel Piano degli Obiettivi. Per i progetti di efficientamento della PI il beneficio è immediato e riscontrabile negli importi dei consumi energetici.</p> <p>Con il monitoraggio dei dati mensili necessari per la redazione degli aggiornamenti del PAESC e del PLQA, oltre ad ottimizzare l’impiego del parco veicolare comunale, si cercherà di porre maggiore attenzione verso gli sprechi e la riduzione dei consumi energetici negli stabili comunali. Inoltre si cercherà di trovare le eventuali inefficienze del sistema edificio/impianto, al fine di individuare le soluzioni per ridurre il fabbisogno energetico.</p> <p>L’utilizzo della sola piattaforma per la gestione calore, in sostituzione di precedenti modalità (tipo richieste telefoniche o via mail), consente di avere sempre sotto controllo il funzionamento degli impianti e di verificare la regolarità della gestione da parte della Ditta esterna, monitorando così di conseguenza anche i consumi e ottimizzando il rendimento in relazione alle esigenze diversificate di ogni tipologia di utenza.</p> |

| descrizione fasi attuative | | GANTT | | | | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-------------|---|
| | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| Verifica Bandi efficientamento energetico immobili e avvio del progetto efficientamento P.I. | | Durata prevista | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | | Durata effettiva | | | | | | | | | | | | |
| Monitoraggio impianto fotovoltaico | | Durata prevista | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | | Durata effettiva | | | | | | | | | | | | |
| PAESC e PLQA - raccolta dati mensili sui consumi carburanti dei mezzi comunali ed energetici degli immobili comunali censiti nel PAESC | | Durata prevista | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | | Durata effettiva | | | | | | | | | | | | |
| Utilizzo di piattaforma FLORA per la gestione calore | | Durata prevista | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | | Durata effettiva | | | | | | | | | | | | |
| Dipendente | Area | Profilo professionale | note | | | | | | | | | peso | team leader | |
| Bez Walter | Funzionari (ex Cat. D4) | Specialista in attività tecniche | | | | | | | | | | 20 | x | |
| Brotto Leopoldo | Istruttori (ex Cat. C6) | Istruttore Tecnico | | | | | | | | | | 10 | | |
| Dal Zotto Luca | Istruttori (ex Cat. C1) | Istruttore Tecnico | | | | | | | | | | 10 | | |
| Orsato Maddalena | Istruttori (ex Cat. C1) | Istruttore Tecnico | | | | | | | | | | 10 | | |
| Saccilotto Laura | Funzionari (ex Cat. D5) | Specialista in attività tecniche | | | | | | | | | | 20 | x | |
| Soldà PierFrancesco | Istruttori (ex Cat. C6) | Istruttore Tecnico | | | | | | | | | | 10 | | |
| Lanaro Ivan | Operatori esperti (ex Cat. B2) | Collaboratore tecnico manutentivo | | | | | | | | | | 5 | | |
| Carollo Adriano (Settore 2° serv. finanziario) | Istruttori (ex Cat. C4) | Istruttore Amministrativo contabile | | | | | | | | | | 15 | | |
| INDICATORI DI RISULTATO | RISULTATI ATTESI: <ul style="list-style-type: none"> - Avvio della fase attuativa di almeno un progetto di efficientamento - Verifica di tutti i bandi (PNRR e di altra fonte) attinenti la materia - Sopralluoghi per lettura dati produzione impianto fotovoltaico con cadenza quadrimestrale - Raccolta dati mensili per redazione monitoraggio PAESC e PLQA - Controllo dati immessi sulla piattaforma Flora | | | | | | | | | | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | Livello intermedio in sede di report infrannuale: - Risultato finale: raggiungimento di quanto previsto per ogni punto dei risultati attesi | | | | | | | | | | | | | |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio | | | | | | | | | | | | | |

Comune di Dueville
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2024
SETTORE 4 – LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|-------------|--------------------|
| CODICE: | 4.003 | | | | | | | | | | | | |
| Peso: | | | | | | | | | | | | | |
| Piano di mandato: | <u>Programma n.1:</u> La qualità di un governo locale democratico, partecipato e trasparente, per servizi efficienti e profili di sicurezza rivolti a tutti i cittadini. – Progetto 3 <u>Missione 009 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente</u> | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Donatella Michelazzo | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO: | Attività e servizi cimiteriali 1. Operazioni di polizia mortuaria al di fuori del normale orario di servizio. L’obiettivo consiste nella esecuzione da parte del personale operaio delle operazioni di polizia mortuaria – servizi di tumulazione e inumazione – al di fuori del normale orario di servizio, con l’immediata chiusura degli avelli dei loculi/tombe dopo la sepoltura. L’obiettivo prevede inoltre la pulizia e la cura dei locali e luoghi cimiteriali, l’allontanamento degli addobbi floreali dopo i funerali, al fine di garantire un certo decoro. Maggiori servizi Verrà garantito lo svolgimento dei servizi funebri extra orario di lavoro (venerdì pomeriggio) rispondendo così alle richieste della cittadinanza e dei parenti dei singoli defunti. E’ intenzione inoltre garantire all’utenza un servizio qualitativamente migliore e immediato, in quanto al termine di ogni sepoltura il personale operaio addetto provvederà subito alla chiusura dei tumuli, mediante le apposite lastre prefabbricate presenti nelle tombe e nei loculi di recente realizzazione o con una muratura di mattoni, intonacata nella parte esterna. Tali tempestivi interventi consentiranno ai familiari del congiunto deceduto la facoltà di presentare ed ottenere, in breve tempo, anche l’autorizzazione e l’installazione dei decori funebri sul tumulo e l’esecuzione dell’eventuale allacciamento di illuminazione votiva - qualora richiesto. Il servizio prevede inoltre la pulizia e la cura dei locali e dei luoghi, l’allontanamento degli addobbi floreali dopo i funerali, la pulizia dei vialetti, dei campi di inumazione, il taglio dell’erba per garantire il decoro complessivo dei cimiteri, luoghi di particolare attenzione da parte dei cittadini. Risparmi e/o benefici Continuo miglioramento della qualità del servizio erogato e delle risposte date ai cittadini; lo svolgimento del servizio a cura della squadra operai garantirà per l’Amministrazione un risparmio economico significativo, poiché non sarà necessario ricorrere a ditte esterne. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza Il livello dello standard del servizio potrà essere messo in relazione sia dall’aspetto psicologico legato alla presenza in servizio di personale comunale quasi ‘familiare’ alla cittadinanza, evitando la presenza di persone percepite come estranee e quindi meno coinvolte in un momento tanto delicato. La scelta di chiudere, subito dopo il servizio funebre, gli avelli e la sistemazione dei tumuli garantiscono, oltre al rispetto della norma, una più rapida evasione delle richieste di decoro delle sepolture e di predisposizione della illuminazione votiva, aspetti tutti fortemente sentiti dai cittadini. Il mantenimento e miglioramento dello stato di decoro sarà sicuramente allo stesso modo evidente e riconosciuto. Il lavoro è particolarmente delicato e l’utenza riconosce e apprezza il lavoro svolto dalla Squadra Operai. | | | | | | | | | | | | |
| | Descrizione fasi attuative | GANTT | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov |
| Numero sepolture eseguite anche al venerdì pomeriggio | Durata prevista | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Pulizia e cura dei locali e luoghi cimiteriali | Durata prevista | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | |
| Dipendente | Area | Profilo professionale | | | | | note | | | | | peso | team leader |

| | | | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|----|---|
| Bonollo Elvio | Operatori esperti (ex Cat. B2) | Collaboratore tecnico manutentivo | | 15 | |
| Cecchinato Roberto | Operatori esperti (ex Cat. B4) | Collaboratore tecnico manutentivo | | 15 | |
| Cera Stefano | Operatori esperti (ex Cat. B3) | Collaboratore tecnico manutentivo | | 15 | |
| Dal Bosco Emilio | Operatori esperti (ex Cat. B7) | Collaboratore tecnico manutentivo | | 15 | |
| Peruzzo Mario | Operatori esperti (ex Cat. B1) | Collaboratore tecnico manutentivo | | 15 | |
| Rizzi Christian | Operatori esperti (ex Cat. B2) | Collaboratore tecnico manutentivo | | 15 | |
| Dal Zotto Luca | | | | 10 | x |
| INDICATORI DI RISULTATO | <p>INDICATORI: Considerato che il presente obiettivo è legato al verificarsi di eventi non prevedibili al momento della redazione iniziale (decessi di persone), constatato che nel corso del 2023 i servizi funebri eseguiti al venerdì pomeriggio sono stati n.7 si propone quale indicatore di massima:</p> <p>-risparmio economico ottenuto attraverso l'utilizzo del personale interno al posto di ditta esterna quantificabile per ogni intervento in € 240,00.</p> <p>Garantire con il personale in servizio il 100% dei servizi funebri eventualmente richiesti al venerdì pomeriggio, stimando per l'anno 2024 un numero minimo di n.10 interventi per un costo di € 600,00 (€ 60,00 x 10) per n.2 dipendenti in servizio, per un minimo di n.2 ore/cad, corrispondente ad un risparmio stimato di € 2.400,00.</p> | | | | |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | <p>Livello intermedio in sede di report infrannuale: Target raggiunto: 100% dei servizi funebri richiesti</p> | | | | |
| INCENTIVO | <p>TRATTAMENTO ACCESSORIO</p> | | | | |

Comune di Dueville
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024
SETTORE 5 – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE COINVOLTO DAGLI OBIETTIVI 1

| Dipendente | Area | Profilo professionale | Note | Peso % | team leader |
|---------------------|---------------------------|-------------------------------------|------|--------|-------------|
| Rossi Diego | Istruttori (ex Cat. C) | istruttore tecnico | | 25 % | X |
| Savio Anna Maria | Istruttori (ex Cat. C) | istruttore tecnico | | 25 % | |
| Zaffaina Alessandra | Istruttori (ex Cat. C) | istruttore tecnico | | 25 % | |
| Comparin Laura | Istruttori (ex Cat. C) | istruttore amministrativo contabile | | 25 % | |

| | |
|----------------------------------|---|
| INDICATORI DI RISULTATO | <p>INDICATORI OBIETTIVO 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Attivazione e messa in servizio del nuovo gestionale 2. Travaso banche dati; 3. Bonifica dati; 4. Digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee fino al 1950. <p>Target atteso OBIETTIVO 1: Espletamento delle procedure sopra elencate entro il 31.12.2024</p> |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | <p>Risultato finale OBIETTIVO 1:</p> |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio |

Comune di Dueville
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024
SETTORE 5 – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE COINVOLTO DAGLI OBIETTIVI 2

| Dipendente | Area | Profilo professionale | Note | Peso % | team leader |
|---------------------|---------------------------|-------------------------------------|------|--------|-------------|
| Rossi Diego | Istruttori (ex Cat.C) | istruttore tecnico | | 10 % | |
| Savio Annamaria | Istruttori (ex Cat. C) | istruttore tecnico | | 10 % | |
| Zaffaina Alessandra | Istruttori (ex Cat. C) | istruttore tecnico | | 10 % | |
| Comparin Laura | Istruttori (ex Cat. C) | istruttore amministrativo CONTABILE | | 60 % | X |

| | |
|---|---|
| INDICATORI DI RISULTATO | <p>INDICATORI OBIETTIVO 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redazione del Regolamento di funzionamento della Commissione di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, da sottoporre al Consiglio Comunale nel rispetto del termine previsto; - Presentazione alla commissione consiliare di riferimento del regolamento predisposto; - Predisposizione atti da sottoporre al Consiglio Comunale per la successiva approvazione <p>Target atteso OBIETTIVO 2: Espletamento e redazione degli atti/documenti amministrativi relativi alla procedura di cui sopra indicata entro il 31.12.2024.</p> |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | Risultato finale OBIETTIVO 2: |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio |

Comune di Dueville
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024
SETTORE 5 – PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO

INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE COINVOLTO DAGLI OBIETTIVI 2

| Dipendente | Area | Profilo professionale | Note | Peso % | team leader |
|---------------------|---------------------------|-------------------------------------|------|--------|-------------|
| Rossi Diego | Istruttori (ex Cat. C) | istruttore tecnico | | 10 % | |
| Savio Annamaria | Istruttori (ex Cat. C) | istruttore tecnico | | 10% | |
| Zaffaina Alessandra | Istruttori (ex Cat. C) | istruttore tecnico | | 60 % | X |
| Comparin Laura | Istruttori (ex Cat. C) | istruttore amministrativo contabile | | 10 % | |

| | |
|---|---|
| INDICATORI DI RISULTATO | <p>INDICATORI OBIETTIVO 3:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione materiale e recupero banche dati della strumentazione urbanistica vigente; 2. Attivazione piattaforma per uso interno. 3. Partecipazione alle giornate formative per la gestione dei dati e dell'applicazione di almeno un dipendente del Settore (possibilmente Team Leader). <p>Target atteso OBIETTIVO 3: Espletamento fasi inerenti la procedura sopra indicata entro il 31.12.2024.</p> |
| LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE | Risultato finale OBIETTIVO 3: |
| INCENTIVO | Trattamento accessorio |

Allegato A - Mappatura processi

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|---|---|--|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| | | A | B | C | D | E | F | G |
| 1 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati | graduazione e quantificazione dei premi | Settore 3° Personale ed Istruzione - Gare e contratti | Selezione "pilotata" per interesse personale |
| 2 | 2 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | bando | selezione | assunzione | Settore 3° Personale ed Istruzione - Gare e contratti | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |
| 3 | 3 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | bando | selezione | progressione economica del dipendente | Settore 3° Personale ed Istruzione - Gare e contratti | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |
| 4 | 4 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | istruttoria | provvedimento di concessione / diniego | Settore 3° Personale ed Istruzione - Gare e contratti | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 5 | 5 | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni | verbale | Settore 3° Personale ed Istruzione - Gare e contratti | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 6 | 6 | Acquisizione e gestione del personale | Contratto di somministrazione | iniziativa d'ufficio | selezione agenzia interinale | contratto | Settore 3° Personale ed Istruzione - Gare e contratti | Selezione "pilotata" |
| 7 | 7 | Acquisizione e gestione del personale | Reclutamento personale flessibile-tempo determinato | iniziativa d'ufficio | selezione | assunzione | Settore 3° Personale ed Istruzione - Gare e contratti | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |
| 8 | 8 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | contrattazione | contratto | Settore 3° Personale ed Istruzione - Gare e contratti | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 9 | 9 | Acquisizione e gestione del personale | servizi di formazione del personale dipendente | iniziativa d'ufficio | affidamento diretto | erogazione della formazione | Settore 3° Personale ed Istruzione - Gare e contratti | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte |
| 10 | 1 | Affari legali e contenzioso | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta | Tutti i settori | violazione delle norme per interesse di parte |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|---|---|---|--|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 11 | 2 | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali | iniziativa d'ufficio | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere - affidamento/selezione legale | decisione | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 12 | 3 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali - affidamento/selezione legale | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 13 | 1 | Altri servizi | Gestione del protocollo | iniziativa d'ufficio | registrazione della posta in entrate e in uscita | registrazione di protocollo | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Ingiustificata dilatazione dei tempi |
| 14 | 2 | Altri servizi | Organizzazione eventi culturali ricreativi | iniziativa d'ufficio | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione delle norme per interesse di parte |
| 15 | 3 | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | iniziativa d'ufficio | convocazione, riunione, deliberazione | verbale sottoscritto e pubblicato | Settore 1 | violazione delle norme procedurali |
| 16 | 4 | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | proposta di provvedimento | Tutti i Settori | violazione delle norme procedurali |
| 17 | 5 | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | ricezione / individuazione del provvedimento | pubblicazione | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione delle norme procedurali |
| 18 | 6 | Altri servizi | Accesso agli atti, accesso civico | domanda di parte | istruttoria | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | Tutti i Settori | violazione di norme per interesse/utilità |
| 19 | 7 | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione di norme procedurali, anche interne |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|---|---|---|--|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 20 | 8 | Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 21 | 9 | Altri servizi | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | provvedimento sottoscritto e pubblicato | Tutti i Settori | violazione delle norme per interesse di parte |
| 22 | 10 | Altri servizi | Indagini di customer satisfaction e qualità | iniziativa d'ufficio | indagine, verifica | esito | Tutti i Settori | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |
| 23 | 1 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito | selezione | contratto di incarico professionale | Tutti i Settori | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 24 | 2 | Contratti pubblici | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando | selezione | contratto d'appalto | Tutti i Settori | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 25 | 3 | Contratti pubblici | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione | Tutti i Settori | Selezione "pilotata" / mancata rotazione |
| 26 | 4 | Contratti pubblici | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | bando | selezione e assegnazione | contratto di vendita | Tutti i Settori | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 27 | 5 | Contratti pubblici | Affidamenti in house | iniziativa d'ufficio | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento e contratto di servizio | Tutti i Settori | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte |
| 28 | 6 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | iniziativa d'ufficio | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina | Settore 3° Personale ed Istruzione - Gare e contratti | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 29 | 7 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | Tutti i Settori | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|--|---|---------------------------------|--|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 30 | 8 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | Tutti i Settori | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 31 | 9 | Contratti pubblici | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | Tutti i Settori | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 32 | 10 | Contratti pubblici | Programmazione dei lavori art. 21 | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | violazione delle norme procedurali |
| 33 | 11 | Contratti pubblici | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | Tutti i Settori | violazione delle norme procedurali |
| 34 | 12 | Contratti pubblici | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | iniziativa d'ufficio | stesura, sottoscrizione, registrazione | archiviazione del contratto | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione delle norme procedurali |
| 35 | 1 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | richiesta di pagamento | Settore 2° Economico finanziario | omessa verifica per interesse di parte |
| 36 | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica | adesione e pagamento da parte del contribuente | Settore 2° Economico finanziario | omessa verifica per interesse di parte |
| 37 | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione / ordinanza di demolizione | Settore 5° Programmazione e pianificazione territoriale | omessa verifica per interesse di parte |
| 38 | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Settori 4° e 5° | omessa verifica per interesse di parte |
| 39 | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | omessa verifica per interesse di parte |
| 40 | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate | iniziativa d'ufficio | registrazione dell'entrata | accertamento dell'entrata e riscossione | Settore 2° Economico finanziario | violazione delle norme per interesse di parte |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|--|---|----------------------------|--|--------------------------------------|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 41 | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | determinazione di impegno | registrazione dell'impegno contabile | liquidazione e pagamento della spesa | Settore 2° Economico finanziario | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 42 | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Settore 2° Economico finanziario | violazione di norme |
| 43 | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Settore 3° Personale ed Istruzione - Gare e contratti | violazione di norme |
| 44 | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | iniziativa d'ufficio | quantificazione e provvedimento di riscossione | riscossione | Settore 2° Economico finanziario | violazione di norme |
| 45 | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione ordinaria delle aree verdi | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 46 | 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione ordinaria delle strade e delle aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 47 | 8 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 48 | 9 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 49 | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione ordinaria dei cimiteri | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 50 | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|--|--|---------------------------------|---|--|---|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 51 | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di pubblica illuminazione | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto/erogazione del servizio | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 52 | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione ordinaria della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto/erogazione del servizio | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 53 | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione hardware e software | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 54 | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di disaster recovery e backup | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 55 | 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione del sito web | iniziativa d'ufficio | selezione | erogazione del servizio | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 56 | 4 | Gestione rifiuti | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | bando e capitolato di gara | selezione | igiene e decoro | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 57 | 1 | Governo del territorio | Permesso di costruire | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | Settore 5° Programmazione e pianificazione territoriale | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 58 | 1 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | iniziativa d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale | Settore 5° Programmazione e pianificazione territoriale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 59 | 2 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | iniziativa di parte / d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale e della convenzione | Settore 5° Programmazione e pianificazione territoriale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|--|---|--------------------------|---|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 60 | 3 | Governo del territorio | Permesso di costruire convenzionato | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | Settore 5° Programmazione e pianificazione territoriale | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 61 | 5 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | iniziativa d'ufficio | attivazione autorità competente | servizi di controllo e prevenzione | Tutti i Settori | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio |
| 62 | 6 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile | iniziativa d'ufficio | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | gruppo operativo | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 63 | 1 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente | decreto di nomina | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 64 | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | domanda dell'interessato | esame secondo i regolamenti dell'ente | concessione | Tutti i Settori | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 65 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza | rilascio dell'autorizzazione | Settore 5° Programmazione e pianificazione territoriale | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 66 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|--|--|--------------------------|---|------------------------------------|---|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 67 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |
| 68 | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |
| 69 | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |
| 70 | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |
| 71 | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 72 | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | bando | selezione e assegnazione | contratto | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Selezione "pilotata" per interesse/utilità |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|---|--|--|---|--|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 73 | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | iniziativa d'ufficio | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 74 | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici | bando / avviso Ater - acquisizione istanza del cittadino | trasmissione all'ATER delle istanze per la selezione e assegnazione | contratto | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 75 | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Settore 3° Personale ed Istruzione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 76 | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di mensa | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Settore 3° Personale ed Istruzione - Gare e contratti | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 77 | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio dell'autorizzazione | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 78 | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 79 | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del certificato | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|-----|---|---|--|---|---|---|---|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| 80 | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio | istruttoria | atto di stato civile | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 81 | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del documento | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 82 | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | rilascio/rifiuto del provvedimento | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione delle norme per interesse di parte |
| 83 | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione delle norme per interesse di parte |
| 84 | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione delle norme per interesse di parte |
| 85 | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | violazione delle norme per interesse di parte |

Allegato B - Analisi dei rischi

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di probabilità del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva probabilità | Indicatore di impatto | | | | Valutazione complessiva probabilità | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO | Motivazione |
|----|---|---|--|-----------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|--|-------------|
| | | | Rilevanza degli interessi "esterni" | Discrezionalità | Livello di opacità del processo | Presenza eventi sentinella | Segnalazioni - Reclami | Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa | | Impatto sull'immagine dell'Ente | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | Danno generato | | | |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale | M | M | B | B | B | B | B | M | B | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | A | A | B | B | B | M | B | A | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | M | B | B | B | B | B | B | B | M | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 6 | Contratto di somministrazione | Selezione "pilotata" per interesse personale | A | M | B | B | B | M | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | |
| 7 | Reclutamento personale flessibile - tempo determinato | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | A | A | B | B | B | M | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | |
| 8 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | B | B | B | B | B | B | M | B | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | |
| 9 | Servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M | M | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso | |
| 10 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 11 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | M | B | B | B | B | B | M | M | M | M | M | Trattandosi di contrattocui si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio | |
| 12 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | M | B | B | B | B | B | M | M | B | M | M | Trattandosi di contrattocui si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio | |
| 13 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di probabilità del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva probabilità | Indicatore di impatto | | | | Valutazione complessiva probabilità | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO | Motivazione |
|----|---|--|--|-----------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|--|--|
| | | | Rilevanza degli interessi "esterni" | Discrezionalità | Livello di opacità del processo | Presenza eventi sentinella | Segnalazioni - Reclami | Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa | | Impatto sull'immagine dell'Ente | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | Danno generato | | | |
| 14 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | M | B | B | B | B | B | B | M | B | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto medio. |
| 15 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme procedurali | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 16 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 17 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 18 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto basso. |
| 19 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 20 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 21 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 22 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 23 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | A | B | B | B | B | M | B | M | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 24 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | A | B | B | B | B | M | B | A | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 25 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A | A | B | B | B | B | M | B | A | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 26 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | A | B | B | B | B | M | B | A | A | A | A | A | Le vendite di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. |
| 27 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | A | A | B | B | B | B | M | B | A | A | A | A | A | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di probabilità del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva probabilità | Indicatore di impatto | | | | Valutazione complessiva probabilità | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO | Motivazione |
|----|---|---|--|-----------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|--|---|
| | | | Rilevanza degli interessi "esterni" | Discrezionalità | Livello di opacità del processo | Presenza eventi sentinella | Segnalazioni - Reclami | Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa | | Impatto sull'immagine dell'Ente | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | Danno generato | | | |
| 28 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | A | B | B | B | B | M | B | A | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 29 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | M | B | B | B | B | M | B | A | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | B | B | B | B | M | B | A | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 31 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | A | B | B | B | B | M | B | A | A | A | A | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 32 | Programmazione dei lavori art. 21 | violazione delle norme procedurali | B | A | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio. |
| 33 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | B | A | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio. |
| 34 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è conclusivo di un iter amministrativo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 35 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | M | B | B | B | B | M | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 36 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | M | B | B | B | B | M | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 37 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | M | B | B | B | B | M | B | A | M | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi del terzo coinvolto potrebbero anche essere elevati e giustificano una valutazione del rischio alto |
| 38 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | M | B | B | B | B | M | B | A | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 39 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | M | M | B | B | B | B | M | B | A | M | B | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 40 | Gestione ordinaria della entrate | violazione delle norme per interesse di parte | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di probabilità del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva probabilità | Indicatore di impatto | | | | Valutazione complessiva probabilità | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO | Motivazione |
|----|---|---|--|-----------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|--|--|
| | | | Rilevanza degli interessi "esterni" | Discrezionalità | Livello di opacità del processo | Presenza eventi sentinella | Segnalazioni - Reclami | Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa | | Impatto sull'immagine dell'Ente | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | Danno generato | | | |
| 41 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 42 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 43 | Stipendi del personale | violazione di norme | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 44 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | M | B | B | B | B | B | B | B | B | M | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 45 | manutenzione ordinaria delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | A | B | B | B | B | M | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. |
| 46 | manutenzione ordinaria delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | A | B | B | B | B | M | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. |
| 47 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | A | B | B | B | B | M | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. |
| 48 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | A | B | B | B | B | M | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. |
| 49 | manutenzione ordinaria dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | A | B | B | B | B | M | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. |
| 50 | manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | A | B | B | B | B | M | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. |
| 51 | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | A | B | B | B | B | M | B | A | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto |
| 52 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | A | B | B | B | B | M | B | A | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto |
| 53 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | M | B | B | B | B | M | B | M | M | B | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di probabilità del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva probabilità | Indicatore di impatto | | | | Valutazione complessiva probabilità | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO | Motivazione |
|----|---|---|--|-----------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|--|--|
| | | | Rilevanza degli interessi "esterni" | Discrezionalità | Livello di opacità del processo | Presenza eventi sentinella | Segnalazioni - Reclami | Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa | | Impatto sull'immagine dell'Ente | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | Danno generato | | | |
| 54 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | M | B | B | B | B | M | B | M | M | B | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. |
| 55 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | M | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. |
| 56 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | A | B | B | B | B | M | B | M | M | M | M | M | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia dati i modesti interessi economici coinvolti il rischio è stato ritenuto medio |
| 57 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | M | B | B | B | B | M | B | A | B | A | A | A | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 58 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | A | B | B | B | B | M | B | A | A | A | A | A | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| 59 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | M | B | B | B | B | M | B | A | A | A | A | A | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| 60 | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | M | B | B | B | B | M | B | A | M | A | A | A | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 61 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 62 | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso |
| 63 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | B | A | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | M | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse pertanto il rischio è stato ritenuto medio |
| 64 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | M | B | B | B | B | M | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 65 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | M | B | B | B | B | M | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 66 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di probabilità del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva probabilità | Indicatore di impatto | | | | Valutazione complessiva probabilità | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO | Motivazione |
|----|--|---|--|-----------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|--|-------------|
| | | | Rilevanza degli interessi "esterni" | Discrezionalità | Livello di opacità del processo | Presenza eventi sentinella | Segnalazioni - Reclami | Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa | | Impatto sull'immagine dell'Ente | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | Danno generato | | | |
| 67 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | B | B | B | B | B | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | |
| 68 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | B | B | B | B | B | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | |
| 69 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | B | B | B | B | B | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | |
| 70 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | B | B | B | B | B | B | M | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | |
| 71 | Gestione delle sepolture | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | M | B | B | B | B | M | B | B | M | B | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. | |
| 72 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | M | B | B | B | B | M | B | B | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. | |
| 73 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | M | B | B | B | B | B | B | B | M | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | |
| 74 | Gestione degli alloggi pubblici | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | |
| 75 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | B | B | B | B | B | B | B | M | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. | |
| 76 | Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | M | B | B | B | B | B | B | B | M | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | |
| 77 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | M | B | B | B | B | M | B | M | B | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio. | |
| 78 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | |
| 79 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di probabilità del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva probabilità | Indicatore di impatto | | | | Valutazione complessiva probabilità | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO | Motivazione |
|----|---|---|--|-----------------|---------------------------------|----------------------------|------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------|---|----------------|-------------------------------------|---|-------------|
| | | | Rilevanza degli interessi "esterni" | Discrezionalità | Livello di opacità del processo | Presenza eventi sentinella | Segnalazioni - Reclami | Presenza gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa | | Impatto sull'immagine dell'Ente | Impatto in termini di contenzioso | Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio | Danno generato | | | |
| 80 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | |
| 81 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | |
| 82 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | A | B | B | B | B | M | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | |
| 83 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | |
| 84 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | |
| 85 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | |

VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO

| | |
|-------|--|
| basso | |
| medio | |
| alto | |

Allegato C - Individuazione e programmazione delle misure

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|------------------------------------|--|---|--|---|--|
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile Settore 3° Personale e Istruzione - Gare e contratti | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile Settore 3° Personale e Istruzione - Gare e contratti | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore 3° Personale e Istruzione - Gare e contratti | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore 3° Personale e Istruzione - Gare e contratti | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore NULLO. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente data la partecipazione attiva alla procedura del Segretario comunale in qualità di presidente della delegazione trattante di parte pubblica, la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore 3° Personale e Istruzione - Gare e contratti | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 6 | Contratto di somministrazione | Selezione "pilotata" per interesse personale | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile Settore 3° Personale e Istruzione - Gare e contratti | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 7 | Reclutamento personale flessibile - tempo determinato | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile Settore 3° Personale e Istruzione - Gare e contratti | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 8 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente data la partecipazione attiva alla procedura del Segretario comunale in qualità di presidente della delegazione trattante di parte pubblica, la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore 3° Personale e Istruzione | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 9 | Servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | B | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore 3° Personale e Istruzione - Gare e contratti | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 10 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 11 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Trattandosi di contrattocui si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|------------------------------------|--|--|--|---|--|
| 12 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Trattandosi di contrattocui si applicano i principi del D.lgs. 50/2016, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. Tuttavia dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 13 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 14 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere non elevati, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 15 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 16 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 17 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 18 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Basso. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 19 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 20 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 21 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 22 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 23 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 24 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|------------------------------------|--|--|--|---|--|
| 25 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 26 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Le vendite di benidati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 27 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte | A | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 28 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile Settore 3° Personale e Istruzione - Gare e contratti | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 29 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 31 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 32 | Programmazione dei lavori art. 21 | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 33 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutti i responsabili per le procedure di competenza | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 34 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è conclusivo di un iter amministrativo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità - | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|------------------------------------|---|--|--|---|--|
| 35 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 2° Economico finanziario | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 36 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 2° Economico finanziario | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 37 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Gli interessi del terzo coinvolto potrebbero anche essere elevati e giustificano una valutazione del rischio Alto | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 5° Programmazione e pianificazione territoriale | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 38 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settori 4° e 5° | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 39 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 40 | Gestione ordinaria della entrate | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 2° Economico finanziario | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 41 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 2° Economico finanziario | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 42 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 2° Economico finanziario | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 43 | Stipendi del personale | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore 3° Personale e Istruzione - Gare e contratti | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 44 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 2° Economico finanziario | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 45 | manutenzione ordinaria delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|------------------------------------|--|--|--|---|--|
| 46 | manutenzione ordinaria delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 47 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 48 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 49 | manutenzione ordinaria dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 50 | manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere non elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 51 | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità - Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Alto | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 52 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere elevati, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Alto | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 53 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 54 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 55 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 56 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia dati i modesti interessi economici coinvolti il rischio è stato ritenuto Medio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|---|------------------------------------|--|--|--|---|--|
| 57 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 5° Programmazione e pianificazione territoriale | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 58 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa regionale di riferimento. 2- Misura di controllo specifica: il segretario comunale verifica la legittimità dei provvedimenti collegiali ossia la regolarità delle procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima della seduta degli organi collegiali di approvazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 5° Programmazione e pianificazione territoriale | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 59 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dalla normativa regionale di riferimento. 2- Misura di controllo specifica: il segretario comunale verifica la legittimità dei provvedimenti collegiali ossia la regolarità delle procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati prima della seduta degli organi collegiali di approvazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 5° Programmazione e pianificazione territoriale | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 60 | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile come da Regolamento controlli interni. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Settore 5° Programmazione e pianificazione territoriale | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 61 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutte le aree a seconda dell'atto emesso | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 62 | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 63 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | M | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse pertanto il rischio è stato ritenuto Medio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 64 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Tutte le aree a seconda dell'atto emesso | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 65 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 5° Programmazione e pianificazione territoriale | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 66 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 67 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 68 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--|---|------------------------------------|--|---|--|---|--|
| 69 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 70 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 71 | Gestione delle sepolture | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 72 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 73 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 74 | Gestione degli alloggi pubblici | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 75 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore 3° Personale e Istruzione - Gare e contratti | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 76 | Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile Settore 3° Personale e Istruzione - Gare e contratti | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 77 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 4° Lavori Pubblici ed Ambiente | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 78 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 79 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 80 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 81 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|--------------------------|---|------------------------------------|---|---|--|---|--|
| 82 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | M | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 83 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 84 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |
| 85 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, nullo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Basso | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Settore 1° Affari Generali - Servizi alla persona e alla comunità | Tempo per tempo e secondo disposizioni legislative e regolamenti interni |

COMUNE DI DUEVILLE - PIAO 2024-2026 - ALLEGATO D)- Rischi corruttivi e trasparenza - Mappatura dei processi PNRR e individuazione e programmazione delle misure di prevenzione del rischio

| n. | Area di rischio / Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Modalità e tempi di attuazione delle misure | Responsabili | Indicatori di monitoraggio | Valori attesi |
|----|--|---|--|---|--|---|---|---|--|
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
| | D) CONTRATTI PUBBLICI | | | | | | | | |
| 1 | D) Programmazione | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari; intempestiva predisposizione e approvazione degli strumenti di programmazione; eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali; reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; presenza di gare aggiudicate con frequenza ai medesimi operatori o gara con unica offerta. | M | L'assenza o la scarsità di momenti di comunicazione e negoziazione tra i soggetti decisori potrebbe ingenerare il rischio di una non coerente e adeguata definizione della programmazione. Tuttavia il processo non produce vantaggi immediati a terzi. Pertanto, il rischio è ritenuto medio. | Trasparenza. Programmazione lavori e acquisti. Informatizzazione processi. | Tempestiva pubblicazione nella specifica sotto sezione di Amministrazione trasparente. Attività di programmazione nei termini di legge. Implementazione a regime. | Responsabili di Settore, RUP e Servizio gare e contratti. Segretario generale | Presenza del documento in Amministrazione trasparente. Adozione del programma. Verifica dell'adempimento. | Presenza in Amministrazione trasparente del 100% dei documenti da pubblicare. Adozione del programma nei termini di legge. n. 1 verifica annuale. |
| 2 | D) Progettazione delle gare per incarichi di progettazione e appalti di esecuzione | Fuga di notizie sulla gara; uso distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato per favorire un operatore; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio; definizione di requisiti di accesso alla gara tali da favorire un'impresa; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente o taluni operatori economici. | A | L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a danno e/o a favore di taluni soggetti. Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata, di cui agli articoli 63 e 125 del D.lgs. 50/2016, in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante. Incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare le condizioni per affidamenti caratterizzati da urgenza. E l'utilità prodotta può essere di rilevante valore economico. Pertanto, il rischio è ritenuto alto. | Trasparenza. Conflitto di interessi. Controllo della formazione delle decisioni. Informatizzazione processi. Rotazione del personale. Standardizzazione procedure. Regolamentazione. | Pubblicazione tempestiva degli atti di gara e del c.v. del RUP di volta in volta designato. Tempestivo rilascio di dichiarazioni sulla insussistenza di conflitti di interesse. Verifica tempestiva degli atti. Implementazione a regime. Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. | Responsabili di Settore, RUP e Servizio gare e contratti. Soggetti obbligati. | Presenza dei documenti in Amministrazione trasparente. Dichiarazioni all'atto di assegnazione all'ufficio e successivi aggiornamenti. Verifica a campione. Verifica dell'adempimento. Rispetto del termine. | Presenza in Amministrazione trasparente del 100% dei documenti da pubblicare. Controllo del 100% delle dichiarazioni. Almeno il 30% degli atti. n. 1 verifica annuale. Verifica di un campione del 30% delle pratiche. |

| n. | Area di rischio / Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Modalità e tempi di attuazione delle misure | Responsabili | Indicatori di monitoraggio | Valori attesi |
|----|--|---|--|---|--|---|---|---|--|
| 3 | D) Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; frazionamento artificioso; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida. | A | L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto. | Trasparenza. Conflitto di interessi. Inconferibilità - incompatibilità. Formazione di commissioni. Pantouflage. Rotazione del personale. Controllo specifico. Motivazione specifica determina. Rotazione dei professionisti. Misura specifica in materia di commissioni di gara. Verifica contratti. | Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. Attività di monitoraggio tempestivo. Adeguata istruttoria e adozione tempestiva. Tempestiva applicazione del criterio. Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022). | Responsabili di Settore, RUP e Servizio gare e contratti. Segretario generale | Presenza del documento in Amministrazione trasparente. Dichiarazioni agli atti. Verifica dell'adempimento. Rispetto del termine. Verifica successiva. | Presenza in Amministrazione trasparente del 100% dei documenti da pubblicare. Controllo del 100% delle dichiarazioni. Verifica di un campione del 30% delle pratiche. Controllo tempestivo sul 100% degli atti. Controllo tempestivo sul 100% degli atti. Verifica successiva sul 100% degli atti. Verifica successiva sul 100% delle procedure. Verifica successiva sul 100% delle procedure. |
| 4 | D) Progettazione di opere e lavori pubblici, e forniture di beni e servizi | Mancata coerenza del progetto con la programmazione; mancato rispetto delle condizionalità specifiche, del principio del DNSH e di tutti i requisiti e principi trasversali del PNRR, nonché di quelli connessi alla misura specifica di investimento a cui è associato il progetto; omessa o parziale verifica/validazione del progetto; omessa rilevazione e contestazione di errori progettuali. | A | I margini di discrezionalità sono ampi, per cui gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze a favore di taluni soggetti. Sussistenza di rischio di revoca del finanziamento. Pertanto, il rischio è ritenuto alto. | MISURA SPECIFICA: Controlli ordinari di regolarità amministrativo-contabile. | Controlli preventivi mediante check list. | Responsabili di Settore, RUP e Servizio gare e contratti. Segretario generale | Controllo tempestivo degli adempimenti mediante check list. | Verifica sul 100% delle procedure. |
| 5 | D) Appalto integrato | Rischio connesso all'elaborazione da parte della stazione appaltante di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze. | M | Rischio connesso all'elaborazione da parte della stazione appaltante di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze | MISURA SPECIFICA: Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento applicare le linee guida del Consiglio superiore dei lavori pubblici del 29 luglio 2021. | Controlli successivi: da parte dei soggetti preposti alla verifica del progetto. - Comunicazione del RUP al servizio gare e contratti dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per verifiche a campione. | Responsabili di Settore, RUP e Servizio gare e contratti. Segretario generale | Controllo successivo. | Verifica sul 100% delle procedure. |

| n. | Area di rischio / Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Modalità e tempi di attuazione delle misure | Responsabili | Indicatori di monitoraggio | Valori attesi |
|----|--|---|--|---|---|---|---|---|--|
| 6 | D) Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture | Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante; mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; artificioso frazionamento dell'importo dell'appalto; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità. | A | L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto. | Trasparenza. Conflitto di interessi. Inconferibilità - incompatibilità. Formazione di commissioni. Pantouflage. Rotazione del personale. Controllo specifico. Motivazione specifica determina. Misura specifica in materia di commissioni di gara. Verifica contratti. | Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. Attività di monitoraggio tempestivo. Adeguata istruttoria e adozione tempestiva. Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022). | Responsabili di Settore, RUP e Servizio gare e contratti. Segretario generale | Presenza del documento in Amministrazione trasparente. Dichiarazioni agli atti. Verifica dell'adempimento. Rispetto del termine. Verifica successiva. | Presenza in Amministrazione trasparente del 100% dei documenti da pubblicare. Controllo del 100% delle dichiarazioni. Verifica di un campione del 30% delle pratiche. Controllo tempestivo sul 100% degli atti. Controllo tempestivo sul 100% degli atti. Verifica successiva sul 100% delle procedure. |
| 7 | D) Affidamento diretto di lavori, servizi, forniture | Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione; uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa; presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; artificioso frazionamento dell'importo dell'appalto; abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; omessa adozione di misure minime di trasparenza e integrità. | A | L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto. | Trasparenza. Conflitto di interessi. Inconferibilità - incompatibilità. Formazione di commissioni. Pantouflage. Rotazione del personale. Controllo specifico. Motivazione specifica determina. Rotazione operatori economici. Misura specifica in materia di commissioni di gara. Verifica contratti. | Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. Acquisizione preventiva dichiarazioni (anche del titolare effettivo, in caso di persone giuridiche). Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. Attività di monitoraggio tempestivo. Adeguata istruttoria e adozione tempestiva. Tempestiva applicazione del criterio. Rotazione incarichi, possesso dei requisiti dei componenti, acquisizione preventiva dichiarazioni. Utilizzo di check list per singole fasi in sede di controllo successivo (rif. allegato n. 8 al PNA 2022; Circolare MEF n. 30/2022 - Linee guida/Quadro sinottico; allegato n. 2 del Decreto del Direttore centrale per la F.L. del Ministero dell'Interno del 22.11.2022). | Responsabili di Settore, RUP e Servizio gare e contratti. Segretario generale | Presenza del documento in Amministrazione trasparente. Dichiarazioni agli atti. Verifica dell'adempimento. Rispetto del termine. Verifica successiva. | Presenza in Amministrazione trasparente del 100% dei documenti da pubblicare. Controllo del 100% delle dichiarazioni. Verifica di un campione del 30% delle pratiche. Controllo tempestivo sul 100% degli atti. Controllo tempestivo sul 100% degli atti. Verifica successiva sul 100% degli atti. Verifica successiva sul 100% delle procedure. Verifica successiva sul 100% delle procedure. |

| n. | Area di rischio / Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Modalità e tempi di attuazione delle misure | Responsabili | Indicatori di monitoraggio | Valori attesi |
|----|--|--|--|---|---|---|---|--|---|
| 8 | D) Verifica delle offerte anomale | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP. | A | L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto. | Trasparenza: pubblicazione degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica e comunicazione in seduta pubblica degli esiti del procedimento di anomalia delle offerte. | Tempestiva pubblicazione e verifica e comunicazione. | RUP, PO del servizio gare e contratti. | : Verifica dell'adempimento | Verifica successiva sul 100% delle procedure. |
| 9 | D) Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. | A | L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto. | Trasparenza. Conflitto di interessi. Rotazione del personale. Controllo specifico. Motivazione specifica determina. | Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. Acquisizione preventiva dichiarazioni. Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list. Adeguata istruttoria e adozione tempestiva. | Responsabili di Settore, RUP e Servizio gare e contratti. Segretario generale | Presenza del documento in Amministrazione trasparente. Dichiarazioni agli atti. Verifica dell'adempimento. Rispetto del termine. | Presenza in Amministrazione trasparente del 100% dei documenti da pubblicare. Controllo del 100% delle dichiarazioni. Verifica di un campione del 30% delle pratiche. Controllo tempestivo sul 100% degli atti. Controllo tempestivo sul 100% degli atti. |
| 10 | D) Proposta di aggiudicazione in base all'offerta economicamente più vantaggiosa | Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un operatore privo dei requisiti; assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi; violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione; immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. | A | L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti rivolti a favorire o danneggiare taluni operatori economici (professionisti e imprese). Pertanto, il rischio è ritenuto alto. | Trasparenza. Conflitto di interessi. Rotazione del personale. Controllo specifico. Motivazione specifica determina. | Pubblicazione tempestiva degli atti e del c.v. del RUP di volta in volta designato. Acquisizione preventiva dichiarazioni. Rotazione nell'assegnazione della responsabilità di procedimento. Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list. Adeguata istruttoria e adozione tempestiva. | Responsabili di Settore, RUP e Servizio gare e contratti. Segretario generale | Presenza del documento in Amministrazione trasparente. Dichiarazioni agli atti. Verifica dell'adempimento. Rispetto del termine. | Presenza in Amministrazione trasparente del 100% dei documenti da pubblicare. Controllo del 100% delle dichiarazioni. Verifica di un campione del 30% delle pratiche. Controllo tempestivo sul 100% degli atti. Controllo tempestivo sul 100% degli atti. |

| n. | Area di rischio / Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Modalità e tempi di attuazione delle misure | Responsabili | Indicatori di monitoraggio | Valori attesi |
|----|-------------------------------|---|--|---|--|--|---|--|--|
| 11 | D) Stipulazione del contratto | Violazione delle norme procedurali. | M | L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono limitati. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Pertanto, il rischio è ritenuto medio. | Conflitto di interessi. Controllo specifico su contratti di appalti conclusi (verifiche documentazione antimafia e antiriciclaggio; verifica del titolare effettivo; verifiche anti <i>pantouflage</i>). | Acquisizione preventiva dichiarazioni. Attività di monitoraggio tempestivo mediante check list. | Responsabili di Settore, RUP e Servizio gare e contratti. Segretario generale | Dichiarazioni agli atti. Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa. | Controllo del 100% delle dichiarazioni. Verifica del 100% dei contratti stipulati. |
| 12 | D) Esecuzione del contratto | Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento del contratto rispetto al cronoprogramma; modifiche sostanziali del contratto, introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore; esecuzione di lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; concessione di proroghe dei termini di esecuzione; mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC. | A | L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Nella fase di esecuzione è possibile il ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli di legge, con il rischio di comportamenti corruttori per far conseguire all'impresa maggiori guadagni. Pertanto, il rischio è ritenuto alto. | Conflitto di interessi. Controllo specifico sull'esecuzione dei contratti: per verificare che la determinazione che approva una <u>variante in corso d'opera</u> contenga una chiara e puntuale esplicitazione delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. - Comunicazione, da parte del RUP, al Segretario generale e al servizio gare e contratti della presenza di varianti in corso d'opera. - Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un <u>subappalto non autorizzato</u> e configurazione del reato previsto dall'art. 21 della legge 646/1982. MISURE SPECIFICHE: verifiche sul rispetto delle condizionalità specifiche, dei principi trasversali PNRR e del principio DNSH e di tutti i requisiti previsti dalla Misura a cui è associato il progetto, compreso il contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali. | Alla presentazione del SAL: Acquisizione preventiva di dichiarazioni. Attività di monitoraggio tempestivo a campione. MISURE SPECIFICHE: rendicontazione tempestiva mediante check list e attestazioni (regolare esecuzione, approvazione del SAL, emissione di fatture, atti di liquidazione e pagamenti). | Responsabili di Settore, RUP e Servizio gare e contratti. Segretario generale | Presenza del documento. Verifica in sede di controllo successivo a campione. MISURE SPECIFICHE: target. | Presenza del documento. Verifica del 30% delle varianti. MISURE SPECIFICHE: 100% dei contratti. |
| 13 | D) Rendicontazione | Alterazioni o omissioni di attività di controllo e rendicontazione; rendicontazione parziale o incompleta; effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; conferimento dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera; emissione di un certificato di collaudo o di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite; omesso controllo circa l'acquisizione del CIG o dello smart CIG e del CUP. | A | L'interesse esterno è rilevante e i margini di discrezionalità sono ampi. I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che attivano, possono provocare da parte degli uffici comportamenti non corretti. Pertanto, il rischio è ritenuto alto. | MISURA SPECIFICA: rendicontazione sul sistema informativo ReGIS (assenza di conflitto di interessi, regolarità amministrativo-contabile, assenza di doppio finanziamento, rispetto del principio del DNSH, verifica rispetto delle condizionalità di investimenti/riforme del PNRR, verifica rispetto ulteriori requisiti PNRR connessi alla misura specifica, verifica del titolare effettivo, verifica rispetto principi trasversali, verifica avanzamento di milestone e target). | Rendicontazione tempestiva mediante check list e attestazioni in sede di SAL e di rendicontazione finale. | Responsabili di Settore, RUP e Servizio gare e contratti. Segretario generale | Milestone e target. | Rendicontazione del 100% dei contratti. |

LEGENDA: A=rischio alto
M=rischio medio B=rischio basso

Allegato E

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)
Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

AGGIORNAMENTO 2024-2026

Misure di trasparenza

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Rif. normat. | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Servizio responsabile |
|-------------------------|---|--|---|---|---|-----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione) | Annuale | RPTC |
| | 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) | Tutti |
| | | | 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) | Tutti |
| | | | 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) | RPTC |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|--|
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Servizio personale |
| Oneri informativi per cittadini e imprese | | 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 | 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 tutti 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 d.lgs. 97/2016 | |
| | Burocrazia zero | | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016 |
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria |

| | | | | | |
|---------|--|---|--|---|------------|
| governo | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | 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) | Segreteria |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria |
| | 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) | Segreteria |
| | 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) | Segreteria |
| | 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) | Segreteria |
| | 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) | Segreteria |
| | 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 dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 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 | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | |

| | | | | |
|---|--|---|--|------------|
| | | pubblicazione dei dati sensibili) | | |
| 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) | |
| 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 | |
| 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) | Segreteria |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria |
| 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) | Segreteria |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segreteria |

| | | | | |
|---|--|--|--|------------|
| 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) | Segreteria |
| 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). | |
| 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 | |
| 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) | |
| 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 | |

| | | | | |
|--|---|--|---------|--------------|
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Segreteria o |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Segreteria |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Segreteria |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Segreteria |
| 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 | Nessuno | Segreteria |
| 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 | Nessuno | Segreteria |
| 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 | |
| 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 | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|---------------------|
| | 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). | |
| Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPTC |
| 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n/a |
| | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n/a |
| 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) | Segretario generale |
| | 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 | 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) | Segretario generale |

| | | | | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|--|---|---------------------|
| | | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario generale |
| | 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) | Segreteria |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | 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 |
| | | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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 | Tutti |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | 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) | Servizio personale |
| | | 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) | Servizio personale |
| | | 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) | Servizio personale |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio personale |
| | | 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) | Servizio personale |

| | | | | |
|--|--|--|--|--------------------|
| | 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) | Servizio personale |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | |
| | 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 | |
| | 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 | |
| | 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) | |
| | 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) | Servizio personale |

| | | | | | |
|---|---|--|--|---|--------------------|
| | 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) | Servizio personale |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | 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) | Servizio personale |
| | 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) | Servizio personale |
| | 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) | Servizio personale |
| | Art. 14, c. 1, lett. d) 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) | Servizio personale |
| | 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) | Servizio personale |
| | 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) | Servizio personale |

| | | | | |
|--|--|--|--|--------------------|
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | |
| | 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 | |
| | 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 | |
| | 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) | Servizio personale |
| | 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) | Servizio personale |
| | 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) | Servizio personale |

| | | | | | |
|-------------------|---|--|---|--|--------------------|
| | 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 d.lgs. 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 | Servizio personale |
| | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | |
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | |
| | 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 | |
| | 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 | |
| | 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 | Nessuno | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|-----------------------------------|
| | | | dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | | |
| | 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). | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio procedimenti disciplinari |
| 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) | Servizio personale |
| Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio personale |
| | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio personale |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|--------------------|
| Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, 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) | Servizio personale |
| | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, 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) | Servizio personale |
| 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) | Servizio personale |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio personale |
| Contrattazioni e 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) | Servizio personale |
| Contrattazioni e 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) | Servizio personale |
| | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Servizio personale |

| | | | | | | | |
|--------------------------|--|---|---|--|--|---|--|
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio personale | |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio personale | |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio personale | |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio personale | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Segretario generale | |
| | 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) | Segretario generale | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario generale | |
| | 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 | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario generale/Servizio Personale |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario generale/Servizio Personale |
| 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 | 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) | Segretario generale/Servizio Personale | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|--|--|
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario generale/Servizio Personale |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario generale/Servizio Personale |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | Servizio Finanziario | | | |

| | | | | | |
|---------------------|--|---|--|--|----------------------|
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Finanziario |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Finanziario |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| 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) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|----------------------|
| | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | |
| | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | |
| | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | |
| | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | |
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | |
| | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Finanziario | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Finanziario | |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | |
| | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |

| | | | | | | |
|---|--|----------------------------------|--|---|--|----------------------|
| Enti di diritto privato controllati | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | |
| | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | |
| | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 22, c. 2, 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 | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | Servizio Finanziario |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario | |

| | | | | | | |
|-------------------------|--|--|--|---|--|----------------------|
| Attività e procedimenti | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Finanziario |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Servizio Finanziario |
| | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | Tipologie di procedimento | | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi |
| | | 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 i servizi |
| | | 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 i servizi |
| | | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi |

| | | | | |
|--|--|--|---|-----------------|
| | | istituzionale | | |
| | 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 i servizi |
| | 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 i servizi |
| | 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 i servizi |
| | 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 i servizi |
| | 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 i servizi |
| | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi |
| | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|---------------------|
| | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | |
| | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi |
| | 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) | Segretario generale |
| Monitoraggio tempi procedimentali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Semestrale (misura 5.4.20 del PTPCT 2017-2019) | Tutti i servizi |
| 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) | Segretario generale |
| Provvedimenti | 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) | Segreteria |

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|--|--|---|---|-----------------|
| | Provvedimen ti 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 | |
| | Provvedimen ti dirigenti amministrativ i | 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 i servizi |
| | Provvedimen ti dirigenti amministrativ i | 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. | Annuale (misura 5.4.20 del PTPCT 2017-2019) | Tutti i servizi |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|--|---|---------------------------|
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Tutti i servizi |
| | | 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 | 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) | 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 i servizi |
| | | 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 i servizi |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | 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 | Servizio gare e contratti |
| | | | Per ciascuna procedura: | | | |

| | | | | | |
|--|---|---|---|-------------------|------------------------|
| | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>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 all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazione (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Tutti i servizi</p> |
| | <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | | <p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Tutti i servizi</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------|-----------------|
| | | | <p>Avvisi e bandi - 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); n. 50/2016); 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> | Tempestivo | Tutti i servizi |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - 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</p> | Tempestivo | Tutti i servizi |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | <p>Avvisi sistema di qualificazione - 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)</p> | Tempestivo | Tutti i servizi |

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------|---------------------------|
| | 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); tutti 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 i servizi |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - 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 i servizi |
| | 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 i servizi |
| | 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 | Servizio gare e contratti |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---------------------------|
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizioni e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti 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 | Servizio gare e contratti |
| | | 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 i servizi |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteria e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteria e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi |
| | 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, | 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) | Tutti i servizi |
| | | | | 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) | Tutti i servizi |
| 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) | Tutti i servizi | | | |

| | | | | | | |
|----------------|----------------------------------|---|--|--|---|----------------------|
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi |
| | | 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) | Tutti i servizi |
| | | 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) | Tutti i servizi |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi |
| | | 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) | Tutti i servizi |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | 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) | Servizio Finanziario |
| | | 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) | Servizio Finanziario |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|--|
| | | 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) | Servizio Finanziario |
| | | 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) | Servizio Finanziario |
| | 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) | Servizio Finanziario |
| Beni immobili e gestione patrimonio | 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) | Servizio patrimonio |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con | 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. | Segretario generale/Servizio Personale |

| | | | | | | |
|------------------------|--|----------------------------------|--|---|---|--|
| | funzioni analoghe | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Segretario generale/Servizio Personale |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Segretario generale/Servizio Personale |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario generale/Servizio Personale |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi |
| 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 i servizi |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Segreteria |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|----------------------|
| | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Segreteria |
| | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Segreteria |
| 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) | Servizio Finanziario |
| 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i servizi |
| 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 i servizi |
| 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) | Servizio Finanziario |
| Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | n/a |

| | | | | | | |
|------------------------|--|---|--|--|---|----------------------|
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Finanziario |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative 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) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|--------------------------|
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio lavori pubblici |
| | 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 (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio lavori pubblici |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio lavori pubblici | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio urbanistica |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio urbanistica |

| | | | | | |
|--------------------------------|----------------------------------|---|---|--|-------------------|
| Informazioni ambientali | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio ambiente |
| | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio ambiente |
| | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio ambiente |
| | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio ambiente |
| | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio ambiente |
| | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio ambiente |
| | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio ambiente |
| | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio ambiente |

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|---|--|----------------------------|
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | n/a |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | n/a |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Protezione civile |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Protezione civile |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Servizio Protezione civile |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Segretario generale RPCT |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Segretario generale RPCT |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Segretario generale RPCT |
| | | 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) | Segretario generale RPCT |

| | | | | | | |
|-----------------|---|---|--|---|------------|----------------------------|
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Segretario generale RPCT |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Segretario generale RPCT |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Segretario generale RPCT |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Segretario generale RPCT |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Segreteria |
| 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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Servizio Informatizzazione |

| | | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---|--|--|--|----------------------------|
| | | 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 | Servizio Informatizzazione |
| | | 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) | Servizio Informatizzazione |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Tutti i servizi |