



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

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

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 9 aprile 2024

PREMESSA

L'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e 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, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione(PIAO).

Il Piano, di durata triennale, una volta adottato deve essere pubblicato nel sito internet istituzionale dell'Amministrazione ed inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il predetto articolo 6 ne definisce i seguenti contenuti:

- 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 le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Sono poi intervenuti il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO” che ha individuato e abrogato gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO ed il decreto del 30/6/2022 del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, che definisce la composizione del Piano tipo in sezioni e sottosezioni secondo il seguente schema:

- Sezione I[^]: scheda anagrafica dell'Amministrazione
- Sezione II[^]: valore pubblico, performance e anticorruzione, suddiviso nelle sottosezioni valore pubblico, performance e rischi corruttivi e trasparenza
- Sezione III[^]: organizzazione e capitale umano, suddiviso nelle seguenti sottosezioni: struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale
- Sezione IV[^]: monitoraggio, dove dovranno essere indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il predetto decreto, all'art. 8, comma 2, stabilisce anche che, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio per la predisposizione del PIAO è fissato a trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 ha differito al 15 marzo 2024 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL; di conseguenza il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

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

⇒ Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

Comune di Valdagno

Indirizzo: Piazza Del Comune, 8 – 36078 Valdagno (VI)

Codice fiscale / Partita IVA: 00404250243

Sindaco: Giancarlo Giuseppe Acerbi

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 118

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 25.941

Telefono: 0445 / 428.260

Sito internet: www.comune.valdagno.vi.it

E-mail: info@comune.valdagno.vi.it

PEC: comune.valdagno@legalmail.it



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

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

- ⇒ **Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**
- ⇒ **Sottosezione 2.1 – Valore pubblico**

1 - OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DI VALORE PUBBLICO

Il “*valore pubblico*” rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano. Attraverso il presente documento programmatico il comune intende identificare il *Valore pubblico* verso cui indirizzare le proprie attività e i servizi erogati, facendo leva:

- sulla chiara definizione degli obiettivi strategici;
- sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazioni interne ed esterne;
- sulla capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- sulla tensione continua verso l’innovazione e la sostenibilità, assicurando attenzione costante all’abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico si pone, quindi, come la direzione verso la quale l’ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio e in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale

La sottosezione riporta i risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell’ente, con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

Si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici SES e ai programmi operativi annuali-triennali SEO del DUP 2024-2026, adottato con deliberazione consiliare n. 83 del 28/12/2023, come nel seguito esplicitati, e i quali, per questo ente, costituiscono una declinazione delle Linee di mandato del sindaco per il quinquennio 2019-2024.

OS 0 – Attuazione del Piano di Ripresa e Resilienza

Le Amministrazioni territoriali sono coinvolte nelle iniziative del PNRR attraverso:

- la titolarità di specifiche progettualità (attuatori/beneficiari), afferenti materie di competenza istituzionale e la loro concreta realizzazione,
- la partecipazione a iniziative finanziate dall’Amministrazione centrale che destinano agli Enti locali risorse per realizzare progetti specifici che contribuiscono all’obiettivo nazionale (es. in materia di digitalizzazione),
- la localizzazione sul proprio territorio di investimenti previsti nel PNRR la cui responsabilità di realizzazione è demandata a livelli superiori (es. in materia di mobilità, ferrovie/porti, sistemi irrigui, banda larga, ecc.).

Il Comune di Valdagno intende dare massima priorità alle opportunità offerte dal PNRR essendo attuatore di progetti definiti all'interno delle seguenti missioni:

- Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" - Componente 3 "turismo e cultura",
- Missione 2 "Rivoluzione verde e transizione ecologica" - Componente 4 "Tutela del territorio e della risorsa idrica",
- Missione 5 “Inclusione e coesione” - Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore".

L’Amministrazione partecipa inoltre alle seguenti iniziative che intendono promuovere e sostenere la transizione digitale nella pubblica amministrazione:

- M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2: Abilitazione al *cloud* per le PA

locali,

- M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4: Servizi digitali e esperienza dei cittadini
- M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.3 Dati e interoperabilità

Il PNRR mira inoltre a ridurre i tempi di pagamento delle P.A. e delle autorità sanitarie verso i fornitori. Lo scopo della riforma è garantire che entro il 2023 le P.A. paghino entro 30 giorni e le autorità sanitarie entro 60 giorni, e che nel 2024 continuino a pagare entro questi termini. Il Comune di Valdagno ha da tempo raggiunto e migliorato gli obiettivi fissati.

OS 1 - Programmazione, partecipazione, attivazione delle risorse

Sviluppare la massima efficienza nell'organizzazione e nella capacità di risposta del Comune, per migliorare la resilienza e la capacità di adattamento, attraverso le seguenti direzioni strategiche e di lungo periodo:

- sviluppo della programmazione come metodologia di lavoro trasversale e sinergica alle diverse articolazioni organizzative, con il completamento e l'attuazione dei principali strumenti di pianificazione degli interventi sul territorio quali Piano degli Interventi, Piano Urbano del Traffico, PAES-C (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima);
- propensione al reperimento di risorse esterne, con particolare attenzione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, alle programmazioni in corso a livello regionale e comunitario, al rapporto con gli Enti superiori, alle dimensioni di area vasta;
- sviluppo della capacità di progettazione, anche finalizzata all'innovazione e alla capacità di attrarre investimenti e risorse;
- integrazione territoriale, con particolare riferimento al miglioramento delle relazioni con i Comuni della valle dell'Agno, all'avvio della nuova Unione Montana "Pasubio- Piccole Dolomiti", alle progettazioni in ambito di Alto Vicentino;
- partecipazione, comunicazione e cittadinanza attiva, come forme di coinvolgimento nell'attuazione dei programmi.

OS 2 - Propensione agli investimenti

Favorire al massimo il rilancio degli investimenti, per migliorare la dotazione e la qualità delle varie zone della città e per stimolare l'innovazione e l'economia cittadine:

- rilancio degli investimenti di manutenzione di contrade, quartieri, spazi e luoghi pubblici, definendo una specifica programmazione pluriennale, sia con risorse interne dedicate e con particolare riferimento alle necessità di manutenzione e messa in sicurezza, sia programmando l'attuazione delle soluzioni urbanistiche;
- progetti di rigenerazione urbana di zone complesse, ove possibile con ricorso a finanziamenti esterni e capaci di stimolare co-investimenti e attrattività;
- riqualificazione del patrimonio pubblico, nella direzione di un'allocazione più efficace per i servizi strategici e di un piano comunale di lungo periodo per rinnovare e innovare l'edilizia scolastica e gli ambienti di apprendimento;
- attivazione di collaborazioni e sinergie con gli attori locali per interventi di miglioramento, innovazione, ampliamento delle strutture pubbliche come impianti sportivi, strade e servizi comunali;
- prosecuzione degli investimenti in chiave sovracomunale, come il completamento della ciclabile di valle, anche come strumento di valorizzazione turistica e con funzioni di raccordo del verde e della mobilità lenta, il completamento della viabilità complementare della SPV "Pedemontana", l'attenzione al Tunnel Schio - Valdagno.

OS 3 - I grandi servizi, "cuore della città": sanità, sociale, scuola

Investire nella qualificazione dei servizi cittadini, come cuore della capacità attrattiva della città:

- in ambito di servizi sanitari, massima attenzione ai servizi dell'Ospedale e al rispetto degli standard dei servizi essenziali, in particolare per quanto riguarda le specialità necessarie al buon funzionamento;
- sviluppo dei servizi sociali e assistenziali, al fine di rafforzare la risposta alle famiglie, migliorando le possibilità di accesso, valutando nuovi servizi, implementando le risposte in rete e le collaborazioni con le realtà del privato sociale;
- sostegno degli asili-nido, come servizio fondamentale per le famiglie e per favorire la partecipazione al lavoro dei genitori;
- sviluppo dell'offerta scolastica cittadina, anche in relazione al lavoro e per la sua capacità di generare attrattività, migliorando i servizi agli studenti e incentivando gli investimenti da parte della Provincia sulle scuole secondarie di secondo grado sia sulle strutture esistenti sia nell'attuazione delle nuove progettualità quali l'ampliamento dei Licei;
- rilancio dei servizi di orientamento e connessione scuola-lavoro e avvio del progetto di un ITS a Valdagno dedicato alla sostenibilità nel sistema tessile-moda;
- sviluppo di una scuola aperta frutto della collaborazione fra le istituzioni scolastiche e fra le diverse componenti, costituendo tavoli di confronto con dirigenti scolastici, docenti, studenti, famiglie, associazioni, imprese, per una scuola radicata nel territorio e capace di offrire un'occasione di crescita per tutti, e in particolare per i soggetti e le famiglie più fragili.

OS 4 - Sport, cultura, eventi per una città "viva"

Sviluppare la vitalità cittadina e l'offerta di occasioni per la crescita personale e il tempo libero, attraverso il sostegno allo sport, alle politiche culturali e dei diritti, alle politiche giovanili:

- revisione dell'offerta di spazi sportivi e delle modalità di gestione, con particolare attenzione al completamento degli investimenti in corso sulle strutture (a partire dalla nuova palestra di Via Volta) e alla qualificazione dei vari impianti, anche come luoghi di aggregazione e di qualità della vita nei quartieri;
- sostegno alle discipline sportive libere, alle forme aggregative di promozione dello sport, agli eventi di richiamo;
- sviluppo dell'offerta culturale cittadina, fondamentale per la qualità di vita e l'attrattività, implementando l'elevato standard qualitativo e valutando anche le attività culturali come forma di riqualificazione di aree e spazi;
- sviluppo della collaborazione con le principali strutture culturali non pubbliche presenti in città (es. Teatro Super) al fine di migliorare le sinergie;
- promozione della cultura dei diritti della persona, delle pari opportunità, dell'accoglienza e dell'inclusione sociale e culturale, con progetti specifici anche sul piano dell'educazione e valorizzando il lavoro in rete delle realtà cittadine e gli organismi comunali dedicati quali la Commissione Pari Opportunità;
- conferma dell'investimento nel Progetto Giovani e nei servizi e politiche professionali rivolti al mondo giovanile, con il miglioramento degli spazi, dei rapporti con le scuole e delle occasioni di partecipazione.

OS 5 - Ambiente

Promuovere un'idea di sviluppo pienamente sostenibile, valorizzando la rinnovata centralità della tematica ambientale per la qualità della vita e per le prospettive in termini di sviluppo turistico e agricolo:

- attuazione del PAES-C con i Comuni della valle dell'Agno, con monitoraggio delle azioni svolte, integrazione con gli obiettivi sulla qualità dell'aria, avvio di campagne informative e di

didattica ambientale;

- programmazione a medio periodo per la riqualificazione del patrimonio edilizio comunale, anche in ottica di riduzione dei consumi energetici e delle emissioni, e della riqualificazione dei quartieri e dei luoghi strategici, incentivando le ristrutturazioni e contenendo il consumo di suolo non necessario;
- avvio di nuove forme di coinvolgimento delle realtà cittadine alle iniziative ambientali (es. Consulta per l'Ambiente e la Sostenibilità);
- sviluppo delle soluzioni in corso o allo studio sulla mobilità elettrica, sulla mobilità lenta e ciclabile, sulla qualificazione del trasporto pubblico;
- ambiente e territorio come opportunità di sviluppo e turismo sostenibili, da attuare nell'ambito di attività sovracomunali quali la nuova Unione Montana.

OS 6 - I nuovi servizi strategici per la città

Puntare alla progettazione di servizi innovativi particolarmente rilevanti per il futuro della città e la sua qualificazione, lavorando sulle condizioni di realizzazione anche a lungo termine:

- avvio di una nuova progettazione relativa ai servizi nella terza età, valorizzando l'offerta esistente e puntando ad attrezzare uno spazio pubblico dedicato, di concerto con le realtà cittadine organizzate e lavorando su un'offerta di contenuti in termini di prevenzione alla salute, sviluppo delle competenze, promozione di opportunità di crescita personale, reti di sostegno;
- studiare la fattibilità di interventi per i servizi della piscina, anche nell'ottica di un possibile miglioramento di spazi e funzioni e delle valutazioni per il reperimento di spazi e forme di finanziamento, in sinergia con l'attuale gestione;
- studio delle possibilità di riorganizzazione del patrimonio edilizio comunale, favorendo una dislocazione più razionale e maggiormente accessibile, nonché l'individuazione di spazi più funzionali per servizi quali il Consorzio di Polizia Locale, Biblioteca, Galleria Civica, Museo Civico.

OS 7 - Generare attrattività: per una nuova "immagine"

Definire alcune progettualità volte ad aumentare l'interesse verso la nostra città e la sua capacità di attrazione:

- valorizzazione della Città dell'Armonia e del patrimonio industriale, attraverso il recupero delle architetture storiche, la riqualificazione di strutture quali le Serre della Favorita e il Museo delle Macchine Tessili, lo studio di possibili sinergie con le proprietà degli spazi privati e industriali;
- proseguimento dell'iter già avviato dalla Fondazione Palazzo Festari per una candidatura dell'Alto Vicentino al riconoscimento della tutela Unesco, come eccellenza del patrimonio e della cultura industriali;
- attuazione del progetto proposto da alcune realtà imprenditoriali per l'installazione di opere artistiche nell'ambito della zona industriale;
- riqualificazione delle aree centrali e di maggiore attrazione anche commerciale della città, tramite gli interventi su Viale Trento - Via Sette Martiri, la riqualificazione di luoghi strategici in Centro Storico e Oltregno, il Distretto del Commercio;
- completamento della ciclabile di valle, degli itinerari turistici principali, quali "progetto chiave" GAL, Anello Ecoturistico "Piccole Dolomiti", itinerario Ortogonale 1 – Destra Leogra e avvio di progetti di valorizzazione turistica puntando anche sul territorio diffuso, sulla produzione agricola ed enogastronomica, sulla rete con le realtà economiche ed istituzionali per il miglioramento della promozione.

OS 8 - Valdagno città per vivere

Promuovere l'equilibrio demografico, attraverso politiche a sostegno di giovani, famiglie, imprese:

- attuazione delle possibilità del Piano degli Interventi in ambito di "prima casa" e sviluppo dell'offerta residenziale, attraverso la progressiva attuazione delle previsioni urbanistiche e degli standard pubblici previsti nelle frazioni e nei quartieri;
- massima attenzione e sostegno alla promozione di un'industria locale di qualità e non inquinante, anche come luogo capace di generare lavoro, attrazione di investimenti, relazioni con le scuole e le istituzioni, occasioni di rigenerazione urbana;
- avvio di nuovi progetti per soluzioni di edilizia sociale in collaborazione con ATER;
- mantenimento del livello di sicurezza percepita attraverso il controllo della città e della sicurezza dei luoghi, la continua implementazione della videosorveglianza, la prevenzione di situazioni di degrado;
- attuazione del Piano Urbano del Traffico e del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche, per aumentare la sicurezza e la facilità di spostamento delle categorie più deboli, migliorando la sicurezza dei pedoni in particolare nei percorsi casa-scuola e nei vari quartieri.

Gli obiettivi strategici sopra evidenziati sono di seguito ricondotti, per quanto di competenza, alle missioni di bilancio, come previsto dalla normativa.

MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Efficienza nell'organizzazione e nella capacità di risposta e adattamento, attraverso lo sviluppo del metodo della programmazione, la progettazione per reperire risorse esterne, le politiche di integrazione territoriale, la cittadinanza attiva.

MISSIONE 03 Ordine pubblico e sicurezza

Controllo della città e della sicurezza dei luoghi e percepita, attraverso lo sviluppo dei servizi di polizia locale, i sistemi tecnologici quali la videosorveglianza, le politiche di prevenzione del degrado.

MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio

Sviluppo dell'offerta scolastica cittadina, migliorando i servizi agli studenti, incentivando gli investimenti sull'edilizia, avviando nuovi percorsi di studi (anche post-diploma) e di orientamento.

MISSIONE 05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Implementazione dell'offerta culturale cittadina, sia in termini di qualità e di collaborazione sinergica con i vari soggetti, sia di valorizzazione di strutture e spazi strategici.

MISSIONE 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero

Promozione della vitalità cittadina e dell'offerta di servizi sportivi e giovanili, attraverso la qualificazione di spazi e strutture, il sostegno alle realtà cittadine, il rinnovo del servizio di politiche giovanili "Progetto Giovani".

MISSIONE 07 Turismo

Avvio di progetti turistici nell'ambito della valorizzazione di itinerari e strutture, della conoscenza del territorio diffuso e delle sue qualità, del patrimonio culturale e artistico, dei progetti di rete con le realtà economiche ed istituzionali.

MISSIONE 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Attuazione della pianificazione urbanistica comunale, con priorità alla rigenerazione urbana, alla riqualificazione del patrimonio in ottica di contenimento del consumo di suolo, alle politiche per favorire la "prima casa", alla qualificazione dei quartieri e dei luoghi strategici.

MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Valorizzare territorio e ambiente per la qualità della vita e per le prospettive in termini di sviluppo turistico e agricolo.

MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Qualificazione del servizio di trasporto pubblico e attuazione degli interventi in programmazione finalizzati a favorire la sicurezza stradale e le forme di mobilità pedonale e ciclabile.

MISSIONE 11 Soccorso civile

Mantenimento dell'operatività e della capacità di intervento dei piani in ambito di attività di protezione civile e delle modalità organizzative.

MISSIONE 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Valorizzazione dei servizi sociali, sia comunali sia in rete con altri soggetti, come sostegno alle famiglie, prevenzione alla marginalità e al disagio, promozione dei diritti della persona, piena attuazione delle pari opportunità.

MISSIONE 14

Sviluppo economico e competitività Promozione di un modello di sviluppo economico pienamente sostenibile, attraverso la valorizzazione del turismo, dell'agricoltura, il sostegno al commercio e al mantenimento/implementazione di un'industria manifatturiera locale di qualità e non inquinante.

MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Promozione dell'attività agricola sostenibile come forma di presidio del territorio e di cura dell'ambiente, anche attraverso organizzazioni sovra-comunali.

MISSIONE 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Attuazione del PAES-C con i Comuni della valle dell'Agno con particolare riferimento agli interventi di riqualificazione energetica e di sostegno all'utilizzo di energia rinnovabile.

MISSIONE 19 Relazioni internazionali

Continuazione delle politiche relative ai gemellaggi in corso e sostegno alla cooperazione internazionale e decentrata.

La verifica degli *outcome* avverrà con una metodologia che verrà individuata nel corso del triennio 2024/2026 in termini di semplicità e concretezza, compatibilmente con le dimensioni dell'ente, le risorse umane e finanziarie che sarà possibile destinare a tale scopo.

2 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

2.1 - Accessibilità ai servizi comunali

Nell'ambito del PNRR 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 PNRR, a cominciare dalla prima, denominata "*Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo*" inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (regioni province, comuni, enti sanitari) incentrati su:

- rafforzamento delle competenze digitali;
- rafforzamento delle strutture digitali;
- facilitazione alla migrazione al *cloud*;
- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;
- la riforma dei processi di acquisto di servizi di *Information and Communications Technology* (ICT);
- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.

L'ente, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di parte delle procedure sia interne che rivolte all'utenza, livello ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e persone disabili - rif. art. 6, comma 2. lettera f), del d.l. n. 80/2021 e art. 3, comma 1, lettera a), punto 2) del D.M. 132/2022 - per il triennio 2024-2026 dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili, pertanto l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

In tale ottica, il Comune di Valdagno ha già intrapreso azioni concrete, ad esempio partecipando al progetto AVATAR – Alto Vicentino Alleanza Territoriale per Azioni in Rete, (iniziativa promossa dalla Regione Veneto attraverso il programma POR-FESR 2014-2020 Asse 2 "Agenda digitale" Azione 2.3.1 "Soluzioni tecnologiche per l'alfabetizzazione e l'inclusione digitale, per l'acquisizione di competenze avanzate da parte delle imprese e lo sviluppo delle nuove competenze ICT") con Pasubio Tecnologia nel ruolo di partner tecnico del progetto, ed accanto ad altri 11 comuni dell'Alto Vicentino. La progettualità ha consentito, oltre ad altro, di realizzare la palestra digitale presso la Ex Casa del Preside quale luogo aperto ai cittadini con connessione pubblica a banda larga; si sono tenuti incontri dedicati alla digitalizzazione, con la presenza di facilitatori.

Si sta procedendo con i progetti di trasformazione digitale dei Servizi in applicazione del Piano Triennale per l'informatica e nel rispetto dei **principi guida** indicati, che mirano a favorire lo sviluppo di una società digitale attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione.

Digital & mobile first per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando l'accesso tramite SPID: Istituzione RAO (Registration Authority Officer) presso il comune per rilascio Spid ai cittadini. Tale azione si è

realizzata già dall'anno 2021, con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico che rilascia lo SPID gratuito, in collaborazione con Lepida, previa verifica dell'identità personale a cura del personale appositamente formato per svolgere le funzioni di operatore RAO.

Cloud first (*cloud* come prima opzione): quando si definisce di un nuovo progetto e lo sviluppo di nuovi servizi, si adotta primariamente il paradigma *cloud*, con l'obiettivo di completamento del passaggio in *cloud* di documenti "One Drive"

Sicurezza e privacy by design: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali.

È necessario perseguire la piena attuazione alle disposizioni delle Linee Guida 17.05.2021 convertito in L. 108 in data 29.07.2021 sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di Agid emanate secondo le indicazioni dell'art. 71 "Regole Tecniche" del CAD (D.Lgs. 82/2005) che assumono valenza *erga omnes* (parere Consiglio di Stato n. 2122/2017) con progressivo adeguamento del Manuale di gestione documentale dell'Ente alla normativa vigente. Il D.L. 77/2021 sulla Governance del PNRR all'art. 41 – Violazione degli obblighi di transizione digitale, ha apportato modifiche al CAD introducendo il nuovo art. 18 bis che attribuisce ad AgID poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle previsioni del CAD.

2.3. Il corretto recepimento degli istituti di semplificazione normativa

L'ente ha già recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (cd. SCIA, di cui all'art. 19) e dello sportello unico telematico (art. 19-bis).

Le novità introdotte dal decreto-legge n. 76/2020 (cd: *decreto Semplificazioni-1*), convertito nella legge 120/2020 e dal decreto-legge n. 77/2021 (cd: *decreto Semplificazioni-2*), convertito nella legge 108/2021, riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8-bis, legge 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10-bis);
- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, legge 241/1990 (art. 20, comma 2-bis);
- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17-bis);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., legge 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, e smi);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3-bis, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono, pertanto, chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2024- 2026, l'attività di semplificazione di questo ente sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi sopra menzionati,

fornendo adeguata informazione e formazione al personale dipendente direttamente interessato.

2.4 - Procedure da digitalizzare e reingegnerizzare

Nella presente sottosezione del PIAO vengono riportate le linee guida per l'individuazione delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio 2024/2026.

A tale proposito giova rammentare che nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'**Agenda per la semplificazione 2020-2026**. Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso¹. L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "colli di bottiglia" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese. Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli *stakeholder* sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro:

- 1) **la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure** e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026: il "*catalogo delle procedure*", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure;
- 2) **la velocizzazione delle procedure** e prevede tre diverse azioni per ridurre e dare certezza ai tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa. Le azioni forniscono supporto alle amministrazioni regionali e locali per gestire e accelerare le "*procedure complesse*" cruciali per la ripresa (infrastrutture, opere pubbliche, transizione al digitale ecc.) e misurare e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti;
- 3) **la digitalizzazione**, che rappresenta un prerequisito essenziale per migliorare l'accesso alle procedure e garantirne la gestione efficace ed efficiente. Le azioni prevedono, in attuazione del PNRR, la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell'edilizia (SUE);
- 4) **l'adozione di azioni mirate per superare gli ostacoli** nei settori chiave del Piano di rilancio, nei settori della tutela ambientale e *green economy*, l'edilizia e la rigenerazione urbana, la banda ultra-larga e gli appalti.

Come già evidenziato nel punto 1 "Obiettivi generali e specifici di valore pubblico", L'Amministrazione partecipa alle seguenti iniziative che intendono promuovere e sostenere la

¹ Intesa in Conferenza Unificata > <http://www.regioni.it/conferenze/idconf-648210/>

transizione digitale nella pubblica amministrazione:

- M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.2: Abilitazione al *cloud* per le PA locali,
- M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.4.1: Servizi digitali e esperienza dei cittadini
- M1C1: Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA - I1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati

L'ente ha presentato le seguenti domande di partecipazioni ad Avvisi Pubblici finanziati con il PNRR relativamente alla trasformazione digitale:

- 1.2 Abilitazione al Cloud per le PA Locali

L'Ente ha presentato un programma di migrazione di sistemi, dati e applicazioni locali verso servizi *cloud* qualificati. Nello specifico sono stati oggetto di attività 14 servizi, che attualmente sono in fase di asseverazione.

- 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici (cittadino informato / cittadino attivo):
è in fase di sviluppo il nuovo Sito Istituzionale sulla base delle nuove norme AgID, nonché l'attivazione di num. 5 servizi digitali dedicati ai cittadini. Nello specifico, si tratta di servizi per effettuare la richiesta di accesso agli atti, la richiesta di permesso per l'occupazione del suolo pubblico, la richiesta di pubblicazione di matrimonio, la richiesta di iscrizione alla mensa scolastica, la richiesta di iscrizione al trasporto scolastico, che andranno ad aggiungersi ai due LEDD regionali, già attivi, relativi al servizio di prenotazione appuntamenti e "Filo diretto" per le segnalazioni anomalie sul territorio e per le richieste di assistenza.

- 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati:

L'Ente si è candidato per l'integrazione delle cosiddette "API" – Application Programming Interface - nel Catalogo API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati. Ha pubblicato 3 API come richiesto dal Bando ed è in fase di asseverazione.

Si riporta che l'ente ha partecipato altresì al Bando AGIRE per la Cittadinanza Digitale, i cui principali focus di progetto erano:

- messa in sicurezza dei dati grazie alla migrazione Cloud dei Server di Datacenter (virtualizzazione e consolidamento nel DC classe A di Pasubio Tecnologia);
- l'erogazione di Servizi digitali al cittadino interoperabili.

Il progetto includeva le seguenti 3 azioni:

- Azione 2.2.1 "Soluzioni tecnologiche per la digitalizzazione per l'innovazione dei processi interni dei vari ambiti della Pubblica Amministrazione nel quadro del Sistema pubblico di connettività, quali ad esempio la giustizia (informatizzazione del processo civile), la sanità, il turismo, le attività e i beni culturali, i servizi alle imprese"
- Azione 2.2.2 "Soluzioni tecnologiche per la realizzazione di servizi di e-Government interoperabili, integrati (*joined-up services*) e progettati con cittadini e imprese, e soluzioni integrate per le *smart cities and communities*
- Azione 2.2.3 "Interventi per assicurare l'interoperabilità delle banche dati pubbliche (non incluse nell'OT4)".



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

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

Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 63 del 9 aprile 2024

- ⇒ **Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**
- ⇒ **Sottosezione 2.2 – Performance**

1. Sottosezione 2.2 - Performance

2.2.1 - Piano della Performance

La presente sottosezione viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente, sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare. Il Piano della Performance è allegato sub. 2.2.A.

2.2.2 – Pari opportunità ed equilibrio di genere

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025, così come prescritto dal decreto legislativo 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" è un documento programmatico, che le pubbliche amministrazioni adottano in coerenza con le linee di indirizzo dettate Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di promozione della parità di genere e delle pari opportunità.

Va al riguardo menzionata la Direttiva n. 2/2019, con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni integrassero gli obiettivi previsti nel PAP nel ciclo della performance. Nella medesima direzione opera anche la disposizione che introduce il PIAO (art. 6, decreto-legge 80/2021) la quale prevede un unico documento che integra tutti i contenuti delle programmazioni settoriali dell'ente pubblico, contempla anche i contenuti del Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP) nel novero degli ambiti di programmazione da includere nel Documento, come ben specificato nell'articolo 3, comma 1, lettera b) del D.M. 132/2022.

Nel seguito vengono evidenziati gli obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive.

Nel PTAP 2023 - 2025, approvato con Deliberazione della giunta comunale n. 101 del 1° giugno 2023 quale allegato 6 al PIAO 2023-2025, sono individuati i 5 seguenti interventi programmatici, rispetto ai quali sono definiti gli obiettivi ed indicate le azioni necessarie per raggiungere gli stessi:

1. promuovere il ruolo e le attività del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) - il CUG è stato nominato in forma associata con il Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" ed il Comune di Recoaro Terme, con disposizioni del dirigente del servizio Personale n. 259 del 21/12/2021;
2. garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti, anche attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni;
3. garantire le pari opportunità all'interno dell'Ente, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale;
4. accordare regimi di orario di lavoro o altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio;
5. promuovere la conoscenza e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Va aggiunto che il dipartimento della Funzione Pubblica e il Dipartimento per le pari opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri hanno emanato ad ottobre 2022 le "LINEE GUIDA SULLA "PARITÀ DI GENERE NELL'ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI", adottate in attuazione dell'art. 5 del D.L. n.36/2022. Le linee guida si prefiggono di declinare gli obiettivi prioritari che le Amministrazioni devono perseguire

nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato, collocandoli nel contesto dei principi dell'Unione europea in merito, nonché del quadro ordinamentale nazionale, normativo e programmatico.

Nel capitolo delle Linee guida dedicato alla misurazione del fenomeno della parità di genere nell'accesso e nelle carriere della PA, viene evidenziato di *"Inserire i dati sulla performance dell'ente relativamente alle pari opportunità e all'equilibrio di genere (baseline) nell'ambito del PIAO, preferibilmente nella sezione valore pubblico, performance e anticorruzione e, per le amministrazioni che adottano la versione semplificata del PIAO, nella parte descrittiva generale dove si fa riferimento all'analisi del contesto interno dell'organizzazione, al fine di **dare conto dello stato dell'arte sul fenomeno e ancorare a un riferimento concreto gli obiettivi di miglioramento oggetto di programmazione**"*.

A tale fine si allega sub. 2.2.B quanto emerso dell'annuale rilevazione, al 31/12/2023, dei dati di cui all'allegato 1 della Direttiva 2-2019 della Presidenza Del Consiglio Dei Ministri inerente le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche".



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

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

- ⇒ **Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**
- ⇒ **Sottosezione 2.2 – Performance**
- ⇒ **Allegato 2.2.A**

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 63 del 9 aprile 2024

PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE 2023/2025

INDICE

Obiettivi generali dell'Ente	pag. 5
Obiettivi individuali dei Dirigenti	pag. 15
Obiettivi individuali degli incaricati di Posizione Organizzativa	pag. 25
Obiettivi di Unità Organizzativa	pag. 45

PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE 2024/2026

OBIETTIVI GENERALI DELL'ENTE

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI ENTE

Direzione	ENTE
Obiettivo N.	E01
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	PERSONALE AMMINISTRATIVO DELL'ENTE
--	------------------------------------

Denominazione obiettivo	DIGITALIZZAZIONE DI PROCESSI – MODULO GESTIONE APPALTI / OPERE
-------------------------	--

Risultato atteso (dettagliato)	GESTIONE DEGLI APPALTI CON IL SOFTWARE GIA' DISPONIBILE NELLA SUITE CIVILIA NEXT
--------------------------------	--

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE PER L'UTILIZZO DEL MODULO GESTIONALI ATTRAVERSO LA PARTECIPAZIONE ALLA FORMAZIONE, LA MESSA IN PRATICA DELLE NUOVE MODALITA', L'ADOZIONE DI COMPORTAMENTI PROATTIVI NEI RIGUARDI DEL CAMBIAMENTO</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>UTILIZZO A REGIME DEL NUOVO GESTIONALE ATTESTATO DAL DIRIGENTE COMPETENTE</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI ENTE

Direzione	ENTE
Obiettivo N.	E02
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	PERSONALE AMMINISTRATIVO DELL'ENTE
--	------------------------------------

Denominazione obiettivo	FASCICOLO INFORMATICO
-------------------------	-----------------------

Risultato atteso (dettagliato)	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI UTILIZZANDO LE TECNOLOGIE DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 41 DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (D.LGS. 82/2005)
--------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>1. FORMAZIONE DEL PERSONALE SULL'UTILIZZO DEL GESTIONALE DOCUMENTALE PER FAR ACQUISIRE CONOSCENZE E COMPETENZE NECESSARIE ALLA CORRETTA CREAZIONE E IMPLEMENTAZIONE DEL FASCICOLO INFORMATICO DI CIASCUN PROCEDIMENTO.</p> <p>2. PER CIASCUN PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, RACCOLTA IN UN FASCICOLO INFORMATICO DEGLI ATTI, DOCUMENTI E DATI DEL PROCEDIMENTO MEDESIMO, DA CHIUNQUE FORMATI</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>UTILIZZO A REGIME DEL NUOVO GESTIONALE ATTESTATO DAL DIRIGENTE COMPETENTE</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI ENTE

Direzione	ENTE
Obiettivo N.	E03
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	PERSONALE AMMINISTRATIVO DELL'ENTE
--	------------------------------------

Denominazione obiettivo	OBIETTIVO PLURIENNALE 2024 – 2025 - 2026 STRUMENTI PER ASSICURARE LA TRASPARENZA
-------------------------	--

Risultato atteso (dettagliato)	PIENA ATTUAZIONE DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO, COME PREVISTO DAL PARAGRAFO 9.2 DELLA SOTTOSEZIONE 2.3 DEL PIAO 2024/2026
--------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>1. PUBBLICAZIONE NEL SITO (SU <i>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</i>><i>ALTRI CONTENUTI</i>><i>ACCESSO CIVICO</i>) DEI MODELLI AGGIORNATI PER LA RICHIESTA DI ACCESSO FOI</p> <p>2. PUBBLICAZIONE NEL SITO (SU <i>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</i>><i>ALTRI CONTENUTI</i>><i>ACCESSO CIVICO</i>) DEI MODELLI AGGIORNATI PER LA RICHIESTA DI RIESAME DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.</p> <p>3. DEFINIRE E COMUNICARE NEL SITO L'UFFICIO A CUI VANNO INDIRIZZATE LE ISTANZE FOIA</p> <p>4. APPROVARE LA «DISCIPLINA INTERNA» SUGLI ASPETTI PROCEDIMENTALI DEL FOIA AD ADOTTARE IDONEE MISURE ORGANIZZATIVE PER COORDINARE LA COERENZA DELLE RISPOSTE AI VARI TIPI DI ACCESSO, VALUTANDO L'OPZIONE DI DESIGNARE UN UNICO SERVIZIO CHE SI RELAZIONA CON I VARI UFFICI;</p> <p>5. APPROVAZIONE DI UN REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE TRE FORME DI ACCESSO, CON CONTESTUALE PUBBLICAZIONE DELLA RELATIVA MODULISTICA NEL SITO <i>WEB</i>: ACCESSO AGLI ATTI, LEGGE 241/1990, TITOLO V; ACCESSO CIVICO "SEMPLICE"; ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO (FOIA);</p> <p>6. ISTITUIRE UN UNICO REGISTRO DELLE RICHIESTE PRESENTATE PER LE TRE TIPOLOGIE DI ACCESSO</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>ENTRO IL 31/12/2024: PUBBLICAZIONE DEI MODELLI DI CUI AI PUNTI 1 E 2 ED AGGIORNAMENTO DEL SITO COME DA PUNTO 3 – INDICATORE: ATTESTAZIONE DEL RPCT</p> <p>ENTRO IL 31/12/2025: APPROVAZIONE DELLA DISCIPLINA INTERNA DI CUI AL PUNTO 4 - INDICATORE: NUM. E DATA DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE</p> <p>ENTRO IL 30/09/2026: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO DI CUI AL PUNTO 5. - INDICATORE: NUM. E DATA DELLA DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE</p> <p>ENTRO IL 31/12/2026: ISTITUZIONE DEL REGISTRO UNICO DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI – INDICATORE: ATTESTAZIONE DEL RPCT</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI ENTE

Direzione	ENTE
Obiettivo N.	E04
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	PERSONALE AMMINISTRATIVO DELL'ENTE
--	------------------------------------

Denominazione obiettivo	MISURE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO – PLURIENNALE 2024-2025
-------------------------	--

Risultato atteso (dettagliato)	PROGRESSIVA ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO DI CUI AL D.LGS. N. 231/2007, ARTICOLO 41 E DM INTERNO 25 SETTEMBRE 2015, COME PREVISTO DAL PUNTO 5.15 DELLA SEZIONE 2 / SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2024/2026. COINVOLGIMENTO DI TUTTI GLI UFFICI COMUNALI NEL MONITORAGGIO ANTIRICICLAGGIO.
--------------------------------	--

Modalità di raggiungimento (dettagliate)	<p>1. ADOZIONE FORMALE DEL PROVVEDIMENTO INERENTE INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO GESTORE, EX ART. 6, COMMA 4, DM INTERNO 25/09/2015.</p> <p>2. APPROVAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE CON L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ALTRI SOGGETTI COMPETENTI IN MATERIA E DELLE PROCEDURE DI COMUNICAZIONE E VERIFICA.</p> <p>3. FORMAZIONE DEL PERSONALE AI FINI DEL COINVOLGIMENTO DI TUTTI GLI UFFICI COMUNALI NEL MONITORAGGIO ANTIRICICLAGGIO</p>
---	---

Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)	<p>1. NUMERO E DATA DEL PROVVEDIMENTO DI INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO GESTORE, EX ART. 6, COMMA 4, DM INTERNO 25/09/2015 - ENTRO IL 31/10/2024</p> <p>2. NUMERO E DATA DEL PROVVEDIMENTO DI APPROVAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO - ENTRO IL 31/12/2024</p> <p>3. FORMAZIONE DEL PERSONALE AI FINI DEL COINVOLGIMENTO DI TUTTI GLI UFFICI COMUNALI NEL MONITORAGGIO ANTIRICICLAGGIO - ENTRO IL 31/12/2025</p>
---	---

Termine raggiungimento obiettivo	31/12/2024
---	------------

***PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE
2024/2026***

OBIETTIVI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA DI OBIETTIVO INDIVIDUALE

Anno	2024
Dipendente (cognome e nome)	CROSATO CARLO ALBERTO
Matricola	
Codice univoco obiettivo	
Denominazione obiettivo	AVVIO LAVORI INTERVENTO DI PISTA CICLABILE DI VIA GARDINI AL FINE DI DARE CONTINUITA' ALLA COSTRUENDA PISTA CICLABILE DI VALLE
Risultato atteso (dettagliato)	INIZIO DELLE LAVORAZIONI DI COSTRUZIONE

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>INDIVIDUAZIONE DELLA DITTA MEDIANTE PROCEDURA DI GARA SECONDO IL NUOVO D.LGS. 36/2023 – STIPULA CONTRATTO – SOPRALLUOGHI CONGIUNTI CON DL E DITTA PER DEFINIZIONE TEMPI DI AVVIO – SUCCESSIVO AVVIO LAVORI CON APPOSITO VERBALE</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>AVVIO DEI LAVORI CON SOTTOSCRIZIONE FORMALE DEL VERBALE STESSO</p>
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEMA DI OBIETTIVO INDIVIDUALE

Anno	2024
Dipendente (cognome e nome)	DAL TOSO LORENZO
Matricola	
Codice univoco obiettivo	
Denominazione obiettivo	REDAZIONE RELAZIONE DI FINE MANDATO
Risultato atteso (dettagliato)	LA RELAZIONE DI FINE MANDATO DEVE ESSERE REDATTA DAL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO O DAL SEGRETARIO GENERALE E SOTTOSCRITTA DAL SINDACO ENTRO IL SESSANTESIMO GIORNO ANTECEDENTE ALLA SCADENZA DEL MANDATO.

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO AL SINDACO PER L'INSERIMENTO DEI PROPRI COMMENTI ENTRO IL TERMINE DEL 20/03/2024.</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>INVIO EMAIL AL SINDACO</p>
--	-------------------------------

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA DI OBIETTIVO INDIVIDUALE

Anno	2024
Dipendente (cognome e nome)	FOTI PAOLO
Matricola	
Codice univoco obiettivo	
Denominazione obiettivo	SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE – ANNO 2023
Risultato atteso (dettagliato)	REALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI STIPENDIALI CON DECORRENZA 1.1.2023

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>APPROVAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE; APPROVAZIONE DELL'ISTRUTTORIA DI AMMISSIONE; APPROVAZIONE DEL VERBALE DI FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE; DETERMINA DI ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI STIPENDIALI AGLI AVENTI DIRITTO</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>DETERMINA DI ATTRIBUZIONE DEI DIFFERENZIALI STIPENDIALI ENTRO IL 31/12/2024</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA DI OBIETTIVO INDIVIDUALE

Anno	2024
Dipendente (cognome e nome)	GIRO FRANCESCA
Matricola	
Codice univoco obiettivo	
Denominazione obiettivo	PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI ELETTORALI DEL 9 GIUGNO MEDIANTE L'UTILIZZO DEL NUOVO PROGRAMMA CIVILIA NEXT
Risultato atteso (dettagliato)	REALIZZAZIONE DI TUTTI GLI ADEMPIMENTI SIA DI TIPO AMMINISTRATIVO CHE INFORMATICO DALLA FASE PRELIMINARE FINO ALLA CONCLUSIONE DEI LAVORI ELETTORALI

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>L'OBIETTIVO RICHIEDE CHE VENGANO RISPETTATE LA VARIE OPERAZIONI PREVISTE DALLO SCADENZIARIO DEGLI ADEMPIMENTI NORMATIVI RELATIVAMENTE SIA ALLE ELEZIONI EUROPEE CHE A QUELLE COMUNALI</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>L'OBIETTIVO SI INTENDE RAGGIUNTO CON LA CONCLUSIONE DEGLI ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA E LA CORRETTA CONCLUSIONE DI TUTTE LE OPERAZIONI ELETTORALI MEDIANTE IL TRASFERIMENTO DEI DATI A PREFETTURA E MINISTERO DELL'INTERNO OLTRE CHE ALLA CORRETTA COMUNICAZIONE NEL SITO ISTITUZIONALE E ALLA RATIFICA DEGLI ADEMPIMENTI DA PARTE DEL TRIBUNALE COMPETENTE</p>
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

***PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE
2024/2026***

***OBIETTIVI INDIVIDUALI DEGLI INCARICATI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA***

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEMA DI OBIETTIVO INDIVIDUALE

Anno	2024
Dipendente (cognome e nome)	AMBROSONE ERIKA
Matricola	
Codice univoco obiettivo	
Denominazione obiettivo	REDAZIONE PROGETTO DI SERVIZIO MANUTENZIONE PERIODICA, VERIFICHE SEMESTRALI, PRONTO INTERVENTO E TELESOCOCCORSO PER GLI ASCENSORI, MONTACARICHI, PIATTAFORME ELEVATRICI E SERVOSCALE INSTALLATI PRESSO EDIFICI COMUNALI
Risultato atteso (dettagliato)	PREDISPOSIZIONE DEL PROGETTO RELATIVO AL SERVIZIO DI MANUTENZIONE PERIODICA DEGLI ASCENSORI, MONTACARICHI, PIATTAFORME ELEVATRICI E SERVOSCALE INSTALLATI PRESSO EDIFICI COMUNALI

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>1) RILEVAZIONE AGGIORNATA DEGLI IMPIANTI INSTALLATI NEGLI EDIFICI COMUNALI; 2) REDAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO; 3) QUANTIFICAZIONE DEL COSTO DELLA MANODOPERA ALLA LUCE DELLA NUOVA NORMATIVA; 4) REDAZIONE DUVRI E ULTERIORE DOCUMENTAZIONE DI PROGETTO</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>DETRMINA A CONTRARRE RELATIVA ALL'APPALTO</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA DI OBIETTIVO INDIVIDUALE

Anno	2024
------	------

Dipendente (cognome e nome)	BERTOLINI GIOVANNA ELVIRA
-----------------------------	---------------------------

Matricola	
-----------	--

Codice univoco obiettivo	
--------------------------	--

Denominazione obiettivo	RACCOLTA MATERIALE UTILE PER UTILIZZO PIATTAFORMA MEPA PER ACQUISIZIONI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA
-------------------------	--

Risultato atteso (dettagliato)	VELOCIZZARE IL REPERIMENTO DELLE INFORMAZIONI PRINCIPALI (ad es. MERCEOLOGIE DISPONIBILI, ELENCHI CPV, CAPITOLATI TECNICI) E L'APPRENDIMENTO DELLE MODALITA' DI UTILIZZO DEL MEPA A SEGUITO INTRODUZIONE DAL 01/01/2024 DELL'OBBLIGO DI RICORSO A PIATTAFORME DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE CERTIFICATE PER PROCEDURE DI QUALSIASI IMPORTO (ANCHE DI VALORE <5.000€ A REGIME DAL 01/10/2024)
--------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>RACCOLTA DOCUMENTAZIONE, MATERIALI E VIDEO-ESERCITAZIONI IN UNA UNICA CARTELLA CONDIVISA, SUDDIVISA PER BANDI DI LAVORI-SERVIZI-FORNITURE – PREDISPOSIZIONE FACSIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER AFFIDI DI VALORE <40.000€ - AGGIORNAMENTO SCHEMA DETERMINA A CONTRARRE – PREDISPOSIZIONE DELLE PRIME PROCEDURE DI TRATTATIVA DIRETTA, CONFRONTO PREVENTIVI, RDO SEMPLICE IN COLLABORAZIONE CON I PUNTI ISTRUTTORE</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>COMUNICAZIONE AI COLLEGHI DEL PERCORSO DI ACCESSO ALLA CARTELLA DI RACCOLTA MATERIALE (DATA MAIL)</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA DI OBIETTIVO INDIVIDUALE

Anno	2024
------	------

Dipendente (cognome e nome)	BOLZON MARCO
-----------------------------	--------------

Matricola	
-----------	--

Codice univoco obiettivo	
--------------------------	--

Denominazione obiettivo	CENSIMENTO E CLASSIFICAZIONE DEI PONTI SECONDO NORMATIVA VIGENTE SECONDO DM 430 DEL 08/10/2019 E LINEE GUIDA MIMS DLGS 204 DEL 01/07/2022
-------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	CENSIMENTO DEI MANUFATTI ESISTENTI NEL TERRITORIO COMUNALE E SCHEDATURA DI LIVELLO 0 CON ATTIVAZIONE DELLA PIATTAFORMA DI CONDIVISIONE CON L'ANAGRAFE MINISTERIALE.
--------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>INCONTRI PRELIMINARI CON L'OPERATORE ECONOMICO INDIVIDUATO E PROGRAMMA DI LAVORO PER LA SCHEDATURA DEI MANUFATTI; PRESENTAZIONE DELLA RILEVAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE CON FOCUS SU EVENTUALI CRITICITA' RISCONTRATE; CARICAMENTO DEI MANUFATTI NELL'APPOSTO PORTALE ED ESPORTAZIONE DEI DATI NELLA PIATTAFORMA NAZIONALE.</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>DEPOSITO E CONDIVISIONE NEL PORTALE DELLA SCHEDATURA DEI PONTI DI LIVELLO 0</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA DI OBIETTIVO INDIVIDUALE

Anno	2024
Dipendente (cognome e nome)	BORTOLI MILENA MARIALUIGIA
Matricola	
Codice univoco obiettivo	
Denominazione obiettivo	ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2024: ADEMPIMENTI CORRELATI ALL'INSEDIAMENTO DELLA NUOVA AMMINISTRAZIONE
Risultato atteso (dettagliato)	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI NECESSARI ALLA CORRETTA OPERATIVITA' DELLA GIUNTA COMUNALE E CONSIGLIO COMUNALE COME PREVISTI DAL TUEL 267/2000, STATUTO E REGOLAMENTI

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>GIUNTA COMUNALE: SUPPORTO AL SEGRETARIO/VICESEGRETARIO NELLA PREDISPOSIZIONE DELL'ATTO DI NOMINA SINDACALE DELLA GIUNTA E DELLE DELEGHE E RELATIVE ACCETTAZIONI – CURA DELLE SUCCESSIVE COMUNICAZIONI AL MINISTERO TRAMITE PORTALE DAIT. CONSIGLIO COMUNALE: CURA DEI SEGUENTI ADEMPIMENTI: PARTECIPAZIONE A CONSIGLIERE COMUNALE, RACCOLTA SCHEDA ANAGRAFE AMMINISTRATORI E DICHIARAZIONI STATUS CONSIGLIERE COMUNALE, COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI ED INDIVIDUAZIONE CAPIGRUPPO, ITER PER EVENTUALI SURROGHE, PREDISPOSIZIONE DELIBERE PREVISTE PER LA PRIMA SEDUTA DEL CONSIGLIO COMUNALE (COME DA TUEL, STATUTO E REGOLAMENTI), DA CONVOCARSI E TENERSI NEI TEMPI PREVISTI DAL TUEL. CURA DELLA COMUNICAZIONE RELATIVA ALL'ANAGRAFE DEGLI AMMINISTRATORI TRAMITE PORTALE DAIT.</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>ATTI RELATIVI AGLI ADEMPIMENTI DI CUI SOPRA COME RICAVABILI DAL REGISTRO PROTOCOLLO, DAI REGISTRI DELLE DELIBERAZIONI E DAL PORTALE “DAIT” DEL MINISTERO DELL'INTERNO</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA DI OBIETTIVO INDIVIDUALE

Anno	2024
------	------

Dipendente (cognome e nome)	BRUNI ANDREA
-----------------------------	--------------

Matricola	
-----------	--

Codice univoco obiettivo	
--------------------------	--

Denominazione obiettivo	REDAZIONE RELAZIONE DI INIZIO MANDATO
--------------------------------	---------------------------------------

Risultato atteso (dettagliato)	LA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO VIENE SOTTOSCRITTA DAL SINDACO ENTRO IL 90 GIORNO DALL'INIZIO DEL MANDATO.
---------------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE DI INZIO MANDATO AL SINDACO PER LA SOTTOSCRIZIONE ENTRO I TERMINI DI LEGGE.</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET ISTITUZIONALE ED INVIO ALLA CORTE DEI CONTI ENTRO I TERMINI DI LEGGE. PRESENTAZIONE DI IDONEO REPORT.</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA DI OBIETTIVO INDIVIDUALE

Anno	2024
Dipendente (cognome e nome)	CAVALIERE NADIA
Matricola	
Codice univoco obiettivo	
Denominazione obiettivo	MODIFICHE AL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE
Risultato atteso (dettagliato)	DARE ATTUAZIONE AL DL 36/2022 CHE RICHIEDE UN AGGIORNAMENTO DELL'ATTUALE CODICE DI COMPORTAMENTO DI ENTE (APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 136 DEL 28/09/2021) AI FINI DELLA PREVISIONE DI NORME SULL'USO DEI SOCIAL NETWORK E ALTRO. APPROVAZIONE DEL NUOVO CODICE, PREVIA PROCEDURA DI PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDERS, ENTRO IL 31/12/2024

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>DEFINIZIONE DI UNA PROPOSTA DI CODICE DI COMPORTAMENTO; ILLUSTRAZIONE DELLA STESSA ALLA GIUNTA COMUNALE AI FINI DELLA CONDIVISIONE DELLE REGOLE E DEI VALORI CONTENUTI NELLO STESSO E DEI COMPORTAMENTI ATTESI DAI DIPENDENTI DELL'ENTE. REALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA APERTA DI PARTECIPAZIONE. ACQUISIZIONE DEL PARERE OBBLIGATORIO SULLA PROPOSTA DI CODICE DA PARTE DEL NDV. PROPOSTA DEL TESTO FINALE DEL REGOLAMENTO ALLA GIUNTA COMUNALE AI FINI DELLA RELATIVA APPROVAZIONE</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE DI APPROVAZIONE DEL CODICE ENTRO IL 31/12/2024</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA DI OBIETTIVO INDIVIDUALE

Anno	2024
Dipendente (cognome e nome)	LO TAURO MARIA ALESSANDRA
Matricola	
Codice univoco obiettivo	
Denominazione obiettivo	GESTIONE INFORMATIZZATA DEL RICEVIMENTO E DEL CONTROLLO DELLE CANDIDATURE ALLE CARICHE DI SINDACO E DI CONSIGLIERE COMUNALE IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE DELL' 8 E 9 GIUGNO 2024.
Risultato atteso (dettagliato)	GESTIONE INFORMATIZZATA DELLA PROCEDURA DI RICEVIMENTO E CONTROLLO DELLA REGOLARITA' DELLE CANDIDATURE ALLE CARICHE DI SINDACO E DI CONSIGLIERE COMUNALE E DI VERIFICA DELLE SOTTOSCRIZIONI A SOSTEGNO DELLE LISTE, IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE DELL'8 E 9 GIUGNO 2024

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>FORMAZIONE DA PARTE DELLA SOFTWARE-HOUSE DEDAGROUP ; CREAZIONE DELLA TORNATA ELETTORALE ED INSERIMENTO NEL SOFT-WARE DEI DATI DI TUTTI I CANDIDATI SINDACI, CANDIDATI CONSIGLIERI, LISTE E SOTTOSCRITTORI ; PRODUZIONE DELLA STAMPA DEI CERTIFICATI COLLETTIVI DI ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI COMUNALI PER TUTTI I CANDIDATI ED I SOTTOSCRITTORI ; CONTROLLO AUTOMATICO INCROCIATO PER EVIDENZIARE EVENTUALI DOPPIE CANDIDATURE, EVENTUALI SOTTOSCRIZIONI DI UN CANDIDATO PER LA LISTA PER LA QUALE IL SOGGETTO E' CANDIDATO E VERIFICA DI EVENTUALI SOTTOSCRIZIONI PRESENTI PIU' VOLTE ; PRODUZIONE DEI FILES IN FORMATO CSV DEI CANDIDATI PER TUTTE LE FINALITA' CONNESSE ALLA TORNATA ELETTORALE E PER IL POPOLAMENTO DELLA BANCA DATI DELL'APPLICATIVO ELIGO PER LA GESTIONE DEI RISULTATI ELETTORALI ; CREAZIONE AUTOMATICA DEL FILE CONTENENTE I DATI DEI CANDIDATI DA INVIARE ALLA PROCURA DELLA REPUBBLICA PER IL CONTROLLO DEI CERTIFICATI DEL CASELLARIO GIUDIZIALE</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>E-MAIL ALLA DIRIGENTE</p>
--	------------------------------

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEMA DI OBIETTIVO INDIVIDUALE

Anno	2024
Dipendente (cognome e nome)	PASE SILVIA GIOVANNA SAVINA
Matricola	
Codice univoco obiettivo	
Denominazione obiettivo	<p>“IN AMBITO 5: RETE PER SOSTENERE LE FAMIGLIE DELL'AMBITO TERRITORIALE VEN_05”. IMPLEMENTAZIONE DI NUOVI SISTEMI ISTITUZIONALI E DI EQUIPE MULTIDISCIPLINARI INTERSERVIZIO PER PREVENIRE L'ESCLUSIONE SOCIALE DELLE FAMIGLIE</p>
Risultato atteso (dettagliato)	<p>LA REGIONE VENETO CON DGR N. 69/2023 “INSIEME”, ATTRAVERSO LE RISORSE DEL FONDO SOCIALE EUROPEO, INTENDE POTENZIARE GLI INTERVENTI DI CONTRASTO ALLA POVERTA' CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLE FAMIGLIE CON FIGLI MINORI. L'AMBITO VEN_05 HA PRESENTATO DOMANDA ED OTTENUTO UN FINANZIAMENTO PER ATTIVARE NEI 22 COMUNI CHE LO COMPONGONO, SERVIZI SPECIFICI PER TALI FAMIGLIE. E' STATO CREATO UN GRUPPO DI LAVORO (CABINA DI REGIA) CHE ANALIZZA I SERVIZI ESISTENTI PER TALE AREA DI UTENZA, RILEVA LE CARENZE E REDIGE UN CATALOGO DI SERVIZI DA OFFRIRE ALLE FAMIGLIE CON IL COINVOLGIMENTO DEGLI ENTI TERZO SETTORE.</p>

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>LA CABINA DI REGIA E' COMPOSTA DA TECNICI APPARTENTI AD ALCUNI COMUNI DELL'AMBITO, TRA CUI VALDAGNO. IL PROGETTO PREVEDE 4 FASI: 1-RICERCA AZIONE CON ANALISI DEI SERVIZI ESISTENTI; 2- STESURA LINEE GUIDA PER LA PRESA IN CARICO, CREAZIONE DEL CATALOGO DEI SERVIZI DA OFFRIRE ATTRAVERSO GLI ETS; 3- ATTIVAZIONE DELLE EQUIPE INTERSERVIZIO E SPERIMENTAZIONE CON LE FAMIGLIE INDIVIDUATE; 4- ANALISI DEL MODELLO SPERIMENTATO, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE FINALE. NELL'ANNO 2024 SONO PREVISTE LE FASI N. 1, N. 2 E AVVIO DELLA N. 3.</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>- N- 5 RIUNIONI CABINA DI REGIA - N. 1 INCONTRI CON AMMINISTRAZIONI PER PRESENTAZIONE PROGETTO - N. 1 CATOLOGO SERVIZI . INDIVIDUAZIONE DELLE FAMIGLIE DA PRENDERE IN CARICO E CONSEGUENTE ATTIVAZIONE DEI SERVIZI PREVISTI IN CATALOGO IN FAVORE DELLE FAMIGLIE.</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA DI OBIETTIVO INDIVIDUALE

Anno	2024
------	------

Dipendente (cognome e nome)	SELMO MIRCO
-----------------------------	-------------

Matricola	
-----------	--

Codice univoco obiettivo	
--------------------------	--

Denominazione obiettivo	PASSAGGIO DI CONSEGNE AL PERSONALE DELL'UFFICIO IN PREVISIONE DELLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO PER PENSIONAMENTO.
--------------------------------	--

Risultato atteso (dettagliato)	COINVOLGIMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE PER IL PROSEGUIMENTO DELLE ATTIVITA' TECNICO - AMMINISTRATIVE DELL'UFFICIO.
---------------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>AFFIANCAMENTO E CONDIVISIONE CON IL PERSONALE DELL'UFFICIO NELL'ISTRUTTORIA DI PRATICHE EDILIZIE ED URBANISTICHE, INCONTRI CON TECNICI ESTERNI, ECC...</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>RELAZIONE FINALE SULL'ATTIVITA' SVOLTA CON IL PERSONALE COINVOLTO. ELENCO DEI PRINCIPALI E PIU' SIGNIFICATIVI PROCEDIMENTI IN CORSO E DELLE PRATICHE NON ANCORA CONCLUSE CHE SARANNO OGGETTO DI PASSAGGIO DI CONSEGNE.</p>
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

***PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE
2024/2026***

OBIETTIVI DI UNITÀ ORGANIZZATIVA

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI ENTE

Direzione	DIRIGENTI E SEGRETARIO GENERALE
Obiettivo N.	D01
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	DIRIGENTI E SEGRETARIO GENERALE: CROSATO CARLO ALBERTO, DAL TOSO LORENZO, GIRO FRANCESCA, FOTI PAOLO
--	---

Denominazione obiettivo	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO
-------------------------	---------------------------------

Risultato atteso (dettagliato)	PAGAMENTO TEMPESTIVO DELLE FATTURE INERENTI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE. IL PRESENTE OBIETTIVO PESA PER IL 30% DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI A CIASCUN DIRIGENTE PER L'ANNO 2024
--------------------------------	--

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>PRESA IN CARICO, VERIFICA E LIQUIDAZIONE TEMPESTIVA DELLE FATTURE RICEVUTE, ATTRAVERSO LO SPECIFICO MODULO GESTIONALE DEL SOFTWARE IN DOTAZIONE</p>
<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>INDICATORE ANNUALE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI PER L'ANNO 2024 INFERIORE O UGUALE A 30 GIORNI INDICATORE ANNUALE DI RITARDO DEI PAGAMENTI INFERIORE O UGUALE A ZERO L'INDICATORE DEL TEMPO MEDIO DI RITARDO E' ELABORATO DALLA PIATTAFORMA ELETTRONICA PER LA GESTIONE TELEMATICA DEL RILASCIO DELLE CERTIFICAZIONI DI CUI ALL'ARTICOLO 7, COMMA 1, DEL D.L. N. 35/2013, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE N. 64/2013</p>
<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	SEGRETARIO GENERALE
Obiettivo N.	A01
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	UFFICIO DELIBERE - MESSI – PROTOCOLLO: BORTOLI MILENA, COCCO FEDERICA, LIEVORE LAURA, LORENZI SARA, MARSILIO DAVIDE, RENIERO MANUEL
--	--

Denominazione obiettivo	ATTIVITA' CORRELATE ALLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE ED EUROPEE 2024
-------------------------	--

Risultato atteso (dettagliato)	NEL MESE DI GIUGNO 2024 SI SVOLGERANNO LE ELEZIONI EUROPEE E LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE CHE INTERESSERANNO IL COMUNE DI VALDAGNO. GLI UFFICI DELLA SEZIONE AMMINISTRATIVA SARANNO IMPEGNATI CON I VARIE ATTIVITA' CORRELATE ED ADEMPIMENTI PREVISTI DALLA NORMATIVA ELETTORALE. IN PARTICOLARE: UFFICIO MESSI: CONSEGNE NOMINE SCRUTATORI E PRESIDENTI, SUPPORTO AI SEGGI NELLE GIORNATE ELETTORALI, NOTIFICHE PARTECIPAZIONI A SINDACO E CONSIGLIERI COMUNALI – UFFICI DELIBERE E PROTOCOLLO: SPEDIZIONE CARTOLINE ED AVVISI AGLI ITALIANI ISCRITTI ALL'AIRE DEL COMUNE (CIRCA 3000 INVII), ASSISTENZA AL SEGRETARIO/VICASEGRETARIO ALLA RACCOLTA LISTE, ALLE COMUNICAZIONI DEI RAPPRESENTANTI DI LISTA, ALLE DELIBERAZIONI IN MATERIA DI SPAZI ELETTORALI, ASSISTENZA ALLA RACCOLTA DATI DA TRASMETTERE AL MINISTERO DURANTE LE GIORNATE ELETTORALI
--------------------------------	--

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>RACCORDO CON L'UFFICIO ELETTORALE COMUNALE, COORDINAMENTO DEL SEGRETARIO/VICESEGRETARIO, COORDINAMENTO DELLE VARIE ATTIVITA' DA PARTE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA RESPONSABILE DELL'UFFICIO IN MODO DA ASSICURARE IL RISPETTO DEI TERMINI, NON CREANDO DISSERVIZI NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' ORDINARIE, ANCHE MEDIANTE DISPONIBILITA' EXTRAORARIA.</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>ATTESTAZIONE DEL RESPONSABILE SULLA BASE DELLE RISULTANZE RICAVABILI DAGLI APPOSITI REGISTRI (DELIBERE, PROTOCOLLO, NOTIFICHE, DISTINTE SPEDIZIONI)</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	SEGRETARIO GENERALE
Obiettivo N.	A02
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	UFFICIO PERSONALE: CAVALIERE NADIA, DAL BRUN STEFANO, SBALCHIERO ANDREA, SELMO ANGIOLETTA
---	--

Denominazione obiettivo	FORMAZIONE DI UNA NUOVA UNITA' DI PERSONALE CON MANTENIMENTO DELLO STANDARD DEI SERVIZI
--------------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	FORMAZIONE DEL NUOVO DIPENDENTE AFFINCHÉ RAGGIUNGA UN BUON GRADO DI AUTONOMIA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' ASSEGNATE
---------------------------------------	--

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>FORMAZIONE ALL'UTILIZZO DEI GESTIONALI DELL'ENTE E DEI SOFTWARE SPECIFICI DELL'UFFICIO AFFIANCAMENTO NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>ATTESTAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO</p>
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	SEGRETERIA GENERALE
Obiettivo N.	A03
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	SERVIZIO PULIZIE: CALIARI CINZIA, CAPITELLI CONSIGLIA, PRETO LORELLA, ZACCARIA EDA
---	---

Denominazione obiettivo	AFFIANCAMENTO E FORMAZIONE DEL LAVORATORE DI PUBBLICA UTILITA'
--------------------------------	--

Risultato atteso (dettagliato)	AL TERMINE DEL PERIODO DI ATTIVITA' IL LAVORATORE DEVE ESSERE IN GRADO DI SVOLGERE IN AUTONOMIA LE MANSIONI ASSEGNATE, CON LE CORRETTE METODOLOGIE E CON UTILIZZO DI STRUMENTI E PRODOTTI APPROPRIATI
---------------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>FORMAZIONE INIZIALE DEL LAVORATORE INSERIMENTO IN CIASCUNA DELLE DUE SQUADRE DI LAVORO E AFFIANCAMENTO SUCCESSIVAMENTE, ATTRIBUZIONE DI SPECIFICI COMPITI DA SVOLGERE IN AUTONOMIA DA PARTE DEL LPU</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>RELAZIONE FINALE, CONTROFIRMATA DAL LAVORATORE, DA CONSEGNARE AL DATORE DI LAVORO</p>
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEMA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	SEGRETERIO GENERALE
Obiettivo N.	A04
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	UFFICIO SEGRETERIO. SINDACO E URP: BORRIERO BARBARA, LORA CRISTINA, PEZZELATO MARGHERITA
---	--

Denominazione obiettivo	SERVIZIO CONSEGNA PASSAPORTI AI CITTADINI
--------------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	CONSEGNA AI RISPETTIVI DESTINATARI DEL PASSAPORTO
---------------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>RITIRO E CONTROLLO DEI PASSAPORTI PRESENTI IN ELENCO; RECUPERO DEI DATI E DEI CONTATTI DEI GENITORI DEI MINORI DESTINATARI DI PASSAPORTI; CONTATTO MEDIANTE TELEFONATA O EMAIL DEI CITTADINI PRESENTI IN ELENCO E INVITO AL RITIRO; IDENTIFICAZIONE DELL'UTENTE E CONSEGNA DEL PASSAPORTO. IN CASO DI DELEGA, VERIFICA DEI DATI DEL DELEGANTE E DELEGATO E CONSEGNA DEL PASSAPORTO.</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>AVVENUTA CONSEGNA DEI PASSAPORTI IN GIACENZA</p>
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEMA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	DIREZIONE FINANZIARIA
Obiettivo N.	F01
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	CONTABILITA': BASSANESE STEFANIA, BRUNI ANDREA, CRACCO GIULIANA, DALLA RIVA DANIELA
---	--

Denominazione obiettivo	GESTIONE CASSA VINCOLATA
--------------------------------	--------------------------

Risultato atteso (dettagliato)	GESTIONE DELLA CASSA NELLE MODALITA' INDICATE NELLA DELIBERAZIONE 17/2023 DELLA CORTE DEI CONTI SEZIONE DELLE AUTONOMIE. REDAZIONE DI APPOSITA DETERMINAZIONE DI RIDETERMINAZIONE DELLA CASSA VINCOLATA ED INSERIMENTO DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI NECESSARIE AL RIALLINEAMENTO. SUCCESSIVAMENTE A QUESTO SARA' NECESSARIO CREARE PIU' CASSE VINCOLATE IN RAGIONE DELLE ENTRATE E SPESE CORRELATE (AD OGGI IL TESORIERE HA CREATO 1 CASSA PER LA GESTIONE MUTUI ED 1 CASSA PER LE ALTRE ENTRATE VINCOLATE)
---------------------------------------	--

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>RELAZIONE DELLE AZIONI SVOLTE CHE DIMOSTRI IL PIENO ADEGUAMENTO ALLA DELIBERAZIONE 17/2023 DA PRESENTARE ENTRO IL 31/01/2025.</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>CONSEGNA DELLA RELAZIONE ENTRO IL 31/01/2025</p>
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEMA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	DIREZIONE FINANZIARIA
Obiettivo N.	F02
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	TRIBUTI: BICEGO ALESSANDRA, PICCOLI SAMUELE, SEGALLA ANNA, STORTI ALESSANDRA, ZENERE MONICA
---	--

Denominazione obiettivo	VERIFICA IRREPERIBILI TARI ANNI 2019/2021
--------------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	CONTROLLO DI TUTTE LE RACCOMANDATE DI ACCERTAMENTO DELLA TASSA RIFIUTI INVIATE TRA IL 2019 E 2021 RITORNATE NON NOTIFICATE E INOLTRO PER LA NOTIFICA TRAMITE MESSO COMUNALE PREVIA VERIFICA DELLA RESIDENZA DEL CONTRIBUENTE
---------------------------------------	--

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>ESTRAZIONE DI FILE CONTENENTE LE INDICAZIONE DI TUTTI I NOMINATIVI CONTROLLATI ENTRO IL 31/12/2024</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>INOLTRO AL DIRIGENTE DEL FILE ENTRO IL 31/01/2025</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	DIREZIONE FINANZIARIA
Obiettivo N.	F03

Anno	2024
------	------

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	COMMERCIO: BERTI FLAVIA, DALL'ALBA MARTINA, MENTI LORELLA
--	--

Denominazione obiettivo	BANDO PUBBLICO DI CONCESSIONE PER ASSEGNAZIONE POSTEGGI MERCATO AGRICOLO
-------------------------	--

Risultato atteso (dettagliato)	PREDISPOSIZIONE E AVVIO DELLE PROCEDURE PER IL BANDO PER LA CONCESSIONE DEI POSTEGGI DEL MERCATO AGRICOLO
--------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>INDIZIONE DELLA PROCEDURA DI CONCESSIONE ENTRO IL 31/12/2024</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>PUBBLICAZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA ENTRO IL 31/12/2024</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	DIREZIONE SERVIZI
Obiettivo N.	S01

Anno	2024
------	------

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	SERVIZI DEMOGRAFICI: BENETTI MICHELA, BICEGO LUCIANA, FABRIS FILOMENA, FRIGO FRANCESCA, LO TAURO MARIA ALESSANDRA, RAMPO LAURA, ROSSATO ELISA, SANTAGIULIANA BUSELLATO MICHELA, VERLATO PAOLA
--	--

Denominazione obiettivo	RIORDINAMENTO DELL'ARCHIVIO DEI SERVIVI DEMOGRAFICI ED ELIMINAZIONE DEI DOCUMENTI E MATERIALE DI SCARTO
-------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	SCARTO DEI DOCUMENTI E DEL MATERIALE D'ARCHIVIO ED ORGANIZZAZIONE E CATALOGAZIONE DEI DOCUMENTI DA CONSERVARE IN FASCICOLI ETICHETTATI
--------------------------------	--

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>CATALOGAZIONE DEI DOCUMENTI PRESENTI NELL'ARCHIVIO E DEL MATERIALE DI CANCELLERIA CHE VIENE UTILIZZATO NEI SEGGI ELETTORALI IN OCCASIONE DELLE ELEZIONI ; SELEZIONE ED ELIMINAZIONE DEL MATERIALE CHE PUO' ESSERE OGGETTO DI SCARTO ; VERIFICA E CLASSIFICAZIONE DEL MATERIALE CHE DEVE ESSERE CONSERVATO ; ORGANIZZAZIONE DEGLI SPAZI ; SISTEMAZIONE DEI DOCUMENTI DA CONSERVARE IN FALDONI - ETICHETTATURA E POSIZIONAMENTO NEGLI ARMADI ; DIVISIONE DEL MATERIALE DI CANCELLERIA PER I SEGGI ELETTORALI PER TIPOLOGIA E COLLOCAZIONE IN SCATOLE ETICHETTATE</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>E-MAIL ALLA DIRIGENTE</p>
--	------------------------------

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	DIREZIONE SERVIZI
Obiettivo N.	S02
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	SERVIZI SOCIALI: BATTISTIN CHIARA STELLA, CHIRIZZI ANNA CARLA, CHIUMENTI MARIA, DE PATTO CATERINA, FONTANA ANNA, PASE SILVIA GIOVANNA, RIGON FEDERICA, ZECCHINATI IRENE.
--	---

Denominazione obiettivo	AGGIORNAMENTO ED IMPLEMENTAZIONE SITO ISTITUZIONALE, SERVIZI SOCIALI.
-------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	AL FINE DI RENDERE MAGGIORMENTE INFORMATIVA E FRUIBILE PER I CITTADINI LA PAGINA DEL SITO ISTITUZIONALE RELATIVA AI SERVIZI SOCIALI, SI PREVEDE DI AGGIORNARE LA MEDESIMA E DI IMPLEMENTARLA CON TESTI ILLUSTRATIVI DEI SERVIZI OFFERTI. SI PROCEDERA' CON LA STESURA DI TESTI BREVI, DESCRITTIVI DELLE SINGOLE ATTIVITA' E SERVIZI PREVEDENDO COLLEGAMENTI ANCHE CON PAGINE WEB UTILI E RELATIVE AD ALTRI SERVIZI OFFERTI DALLA RETE (ES. COLLEGAMENTI TEMATICI CON SITO AULSS 8 E REGIONE).
--------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>OGNI DIPENDENTE PROVVEDE A CREARE TESTI SINTETICI ESAUSTIVI E DESCRITTIVI DEI SERVIZI OFFERTI PER AREA DI AFFERENZA (ES. AREA ANZIANI, AREA DISAGIO ECONOMICO, AREA FAMIGLIA ECC.) CON INDICAZIONI CHIARE SULLE MODALITA' DI ACCESSO DA PARTE DEI CITTADINI. SARA' UTILE ANCHE INTRODURRE COLLEGAMENTI CON ALTRI SERVIZI ES. DELL'AULSS 8 E DELL'AMBITO IN FORMATO SEMPLICE ED ACCESSIBILE. SI PREVEDE INFINE UNA STESURA DEFINITIVA CONDIVISA DA PARTE DEL GRUPPO DI LAVORO, DELLA DIRIGENZA E CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE. VERRA' DATO RILIEVO AI BANDI IN CORSO, MANTENENDO AGGIORNATA LA PAGINA.</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>AGGIORNAMENTO E COMPLETAMENTO DELLA PAGINA WEB RELATIVA AI SERVIZI SOCIALI.</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	SERVIZI
Obiettivo N.	S03
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	UFFICIO SCUOLA-SPORT-MENSA: BERGAMIN SILVIA MARIA – DAL LAGO SILVIA – GALLUZZO LISA – ZAMPERETTI STEFANO
--	--

Denominazione obiettivo	APPALTO A DITTA ESTERNA SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE.
-------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE INTENDE APPALTARE IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA (COMPRESO IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE AI DIPENDENTI COMUNALI), ATTUALMENTE GESTITO IN ECONOMIA DIRETTA, A PARTIRE DAL PROSSIMO ANNO SCOLASTICO. L'UFFICIO DOVRA' ADOTTARE TUTTI I PROVVEDIMENTI NECESSARI E RIORGANIZZARE LE PROPRIE ATTIVITA'/COMPETENZE INERENTI IL SERVIZIO.
--------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>ANALISI DELLE MODALITA', RILEVAZIONE DATI E COSTI DELL'ATTUALE GESTIONE DEL SERVIZIO, PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI E ATTI PER LA GARA D'APPALTO, ADOZIONE DEGLI STRUMENTI INFORMATICI NECESSARI PER LA NUOVA GESTIONE DI REGISTRAZIONE PASTI/PAGAMENTI, COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE, SCUOLE E UTENTI.</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO A DITTA ESTERNA, CONSEGUENTE INFORMAZIONE A TUTTI GLI UTENTI COINVOLTI.</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEMA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	SERVIZI
Obiettivo N.	S04
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	UFFICIO CULTURA – MUSEO: BOSA CARLO -PALLOZZI BERNARDETTA – ROSSATO MICHELA- STELLA MATTEO
---	--

Denominazione obiettivo	CARIVERONA BANDO CAPITALE NATURALE S- COOL – SPAZI VERDI, CREATIVI, EDUCATIVI PER LE SCUOLE PRIMARIE
--------------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	IL PROGETTO PREVEDE LA REALIZZAZIONE DI DUE INTERVENTI PILOTA PER IL RECUPERO E LA CURA COLLETTIVA DI ALCUNI SPAZI APERTI DELLE SCUOLE PRIMARIE ATTRAVERSO LA RIGENERAZIONE E L'INVERDIMENTO DEI CORTILI. SARANNO INTERESSATI DAL PROGETTO DUE CORTILI SCOLASTICI DEI PLESSI MANZONI E BORNE. SI SVOLGERANNO AZIONI DI PROGETTAZIONE PARTECIPATA CHE RICHIEDONO L'INTERVENTO DI UFFICIO CULTURA E MUSEO PER L'IDEAZIONE, LA REALIZZAZIONE E IL MONITORAGGIO DI ALCUNE ATTIVITA' CON I BAMBINI E LE BAMBINE DELLE SCUOLE COINVOLTE. INOLTRE SI SVOLGERANNO EVENTI PUBBLICI PER FAMIGLIE E CITTADINI. CI SI ATTENDE LA RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE CON UN PROGETTO COLLETTIVO REALIZZATO IN PARTE DAI BAMBINI.
---------------------------------------	--

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>PER RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO IL PRIMO ANNO (2024) SI SVOLGERANNO ATTIVITA' CON LE SCUOLE E I CITTADINI. - <u>APRILE/MAGGIO E SETTEMBRE/ OTTOBRE 2024:</u> ESPLORAZIONE DELLE NATURE URBANE PER LE COMUNITA' SCOLASTICHE E I CITTADINI PER CONOSCERE LE SPECIE AUTOCTONE INTEGRABILI NEGLI SPAZI PUBBLICI (CITIZEN SCIENCE - APP iNaturalisti)</p> <p><u>APRILE/MAGGIO 2024:</u> LABORATORI/ ATTIVITA' CONOSCITIVE SU ACQUA, SUOLO, ARIA, PAESAGGIO PER GLI ALUNNI DELLE SCUOLE INTERESSATE</p> <p><u>OTTOBRE 2024:</u> LABORATORI EMOZIONALI</p> <p><u>NOVEMBRE 2024:</u> INCONTRI DI RESTITUZIONE CON I VARI PROFESSIONISTI E IL PROGETTISTA INCARICATO DEL PROGETTO DEFINITIVO</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -NUMERO DI INCONTRI SVOLTI -NUMERO DI PARTECIPANTI -SODDISFAZIONE DEI PARTECIPANTI -GESTIONE AMMINISTRATIVA IN LINEA CON I TEMPI RICHIESTI DAL PROGETTO (ACCETTAZIONE CONTRIBUTO FONDAZIONE CARIVERONA CON RELATIVA RIMODULAZIONE DEL BUDGET, CONVENZIONE CON I PARTNER, PROVVEDIMENTI PER FORNITURE E SERVIZI, LIQUIDAZIONI, COMUNICAZIONE ATTIVITA' ED EVENTI, SUPPORTO TECNICO AGLI EVENTI)
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	SERVIZI
Obiettivo N.	S05
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	BIBLIOTECA: CORATO MIRCO, GASPARINI SUSY, GROTTO MARIAGRAZIA, PENZO MARTA, RASIA PIERA ALLEGRA
--	---

Denominazione obiettivo	SENTIMENTI IN VOLO: LA LETTERATURA COME EDUCAZIONE SENTIMENTALE
-------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	13 INCONTRI DI 2 H CIASCUNO, CON I RAGAZZI DI SECONDA MEDIA DI VALDAGNO, PER UN TOTALE DI CIRCA 250 RAGAZZI. GLI INCONTRI SI SVOLGERANNO TRA GENNAIO E MAGGIO 2024.
--------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>I BIBLIOTECARI MONITORANO LE NUOVE USCITE LIBRARIE, IN MODO DA LEGGERE I LIBRI CHE POTREBBERO INTERESSARE I RAGAZZI DI 12 ANNI E PREDISPORRE QUINDI UNA BIBLIOGRAFIA CHE SODDISFI LE LORO ESIGENZE. DI MEDIA I BIBLIOTECARI LEGGONO ANNUALMENTE UNA TRENTINA DI TITOLI A TESTA. I NUOVI LIBRI SCELTI DEVONO NON SOLO COMPRENDERE LE TEMATICHE SENTIMENTALI CHE GLI STUDENTI ANDRANNO A SCEGLIERE, MA ANCHE RISPONDERE AI LORO GUSTI LETTERARI. NELLA BIBLIOGRAFIA VENGONO INSERITI ANCHE FUMETTI E LIBRI AD ALTA LEGGIBILITÀ, OLTRE A RISORSE QUALI MUSICA, FILM E BOOK-TRAILER. LE BIBLIOGRAFIE VENGONO CONDIVISE CON I RAGAZZI AL MOMENTO DELL'INCONTRO E VENGONO CARICATE ANCHE NEL CATALOGO OPAC DELLA RETE RBV PER CONSENTIRE A TUTTI GLI STUDENTI DI POTER PRENOTARE I TITOLI ANCHE IN MODALITÀ ON-LINE. AGLI INSEGNANTI VENGONO FORNITI DEI CARTELLINI COLORATI CON UNA PAROLA CHIAVE CHE IDENTIFICA LA TEMATICA DI CIASCUN LIBRO, IN MODO CHE I RAGAZZI POSSANO SCEGLIERE QUELLA PREFERITA. GLI INSEGNANTI PROVVEDONO A COMUNICARE LE TEMATICHE SCELTE AI BIBLIOTECARI, CHE PROVVEDONO QUINDI AD ORGANIZZARE L'INCONTRO DURANTE IL QUALE PRESENTERANNO LIBRI, FUMETTI, FILM E MUSICA SCELTI TRA QUELLI PRESENTI IN BIBLIOGRAFIA.</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>NUMERO DI INCONTRI EFFETTIVAMENTE REALIZZATI; STATISTICHE DELLE TEMATICHE SCELTE; STATISTICHE DEI LIBRI PRESENTATI; QUESTIONARI DI GRADIMENTO DEI RAGAZZI E DEGLI INSEGNANTI</p>
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	TERRITORIO
Obiettivo N.	T01
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	UFFICI LL.PP.: AMBROSONE E., BAUCE L., BELTRAME I., BERTOLINI G., BEVILACQUA D., BOLZON M., CROSATO C.A., DALLA VALLE S., FIN E., GAIARSA G., GUIOTTO E., MAIOLINI C., MASSIGNANI M., PERUZZO S., PEZZELATO C., REPELE S., ROMIO G., ROSSATO ALE., ROSSATO ALB., SBICEGO M., ZANCONATO M., ZARANTONELLO M.D.
---	---

Denominazione obiettivo	AUTO-FORMAZIONE CONDIVISA DI BASE SU NUOVO CODICE DEI CONTRATTI D.LGS. 36/2023 E DIGITALIZZAZIONE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
--------------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	ACQUISIZIONE DI CONOSCENZE MINIME NECESSARIE IN ORDINE ALL'AFFIDAMENTO, GESTIONE ED ESECUZIONE DI CONTRATTI – CON PARTICOLARE ATTENZIONE A QUELLI DI IMPORTO RIENTRANTE NEI LIMITI DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO AI SENSI DEL NUOVO CODICE - IN RELAZIONE AL SETTORE DI ASSEGNAZIONE DI CIASCUNO
---------------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>INCONTRI PERIODICI DI GRUPPO CON UTILIZZO MATERIALI DIDATTICI REPERITI SUL WEB (es. IFEL), CORSI PER I RUP FORNITI DA SNA/MIT/ITACA, O ACQUISTATI DALL'ENTE (MOLTOCOMUNI), CON BREVE CONFRONTO TRA I PRESENTI</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>N. 10 INCONTRI CON FOCUS SU ASPETTI/TEMATICHE SPECIFICI NELL'ANNUALITA' (ACQUISIZIONE PROGRAMMA E DATE)</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	TERRITORIO
Obiettivo N.	T02
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	PIANIFICAZIONE – EDILIZIA: ALBIERO SABRINA, CROSATO CARLO ALBERTO, DAL MEDICO FRANCESCA, FOCESATO STEFANO, FORNASA GABRIELLA, GERMANO ENRICO, MARAN SARA, PRETTO CRISTINA, SELMO MIRCO, TIBALDO DEBORA, TISO DENIS, TOZZO EMANUELE
---	---

Denominazione obiettivo	RIORGANIZZAZIONE UFFICI IN VISTA DEL TURN OVER DEL PERSONALE PREVISTO NEL CORSO DELL'ANNO E FORMAZIONE PER AGGIORNAMENTO E/O PER NUOVE COMPETENZE.
--------------------------------	--

Risultato atteso (dettagliato)	REVISIONE CON POSSIBILI NUOVE ATTRIBUZIONI DI MANSIONI E VARIAZIONI NELLE COMPETENZE INDIVIDUALI, IN VISTA DEL TURN OVER DEL PERSONALE IN CORSO. FORMAZIONE PER LE NUOVE ATTIVITÀ EVENTUALMENTE ATTRIBUITE E PER AGGIORNAMENTO DELLE CONOSCENZE ALLE NORMATIVE VIGENTI.
---------------------------------------	--

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>VERRANNO EFFETTUATI INCONTRI FRA IL PERSONALE INTERESSATO PER FARE UNA PRIMA ANALISI DELLE ATTUALI ATTIVITÀ SVOLTE INDIVIDUALMENTE.</p> <p>SI PROCEDERÀ QUINDI ALLA VALUTAZIONE E RIDISTRIBUZIONE (O CONFERMA) DI TALI ATTIVITÀ, ANCHE IN BASE ALLE COMPETENZE ACQUISITE SINGOLARMENTE.</p> <p>IN BASE ALLE NUOVE ATTIVITÀ SVOLTE, O COMUNQUE PER APPROFONDIMENTO DELLE STESSE, VERRANNO SVOLTI DEI CORSI DI AGGIORNAMENTO CHE CONSENTANO, SOPRATTUTTO AL NUOVO PERSONALE ASSUNTO, DI ACQUISIRE MAGGIORI COMPETENZE.</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>RELAZIONE SULLE ATTIVITA' SVOLTE INERENTI L'OBIETTIVO, CON TABELLA RIPORTANTE PER OGNI DIPENDENTE LE MACRO-AREE DI COMPETENZA ANTE E POST RIORGANIZZAZIONE ED ELENCO DEI CORSI SEGUITI DAL PERSONALE IN CORSO D'ANNO, SIA INDIVIDUALMENTE CHE IN GRUPPO (CON FIRMA DI PRESENZA IN APPOSITO ELENCO, CONFERMATA DAL CAPO SEZIONE).</p>
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	TERRITORIO
Obiettivo N.	T03
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	SQUADRA MANUTENZIONI 1: ANGIONI ANGELO, BICEGO RAFFAELE, MINGARDI FRANCO, NARDON VITTORIO, PARLATO GIANCARLO, PIEROPAN NICOLA, REFOSCO LORIS, TURCATO MARCO, URBANI GIORGIO, VISONA' ANDREA, ZARANTONELLO ADRIANO
--	--

Denominazione obiettivo	ESECUZIONE TRASLOCHI PLESSO SCOLASTICO GARBIN
-------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	ESECUZIONE DEI TRASLOCHI NECESSARI ALL'INTERNO DEL PLESSO GARBIN E TRA IL PLESSO GARBIN E LA SUCCURSALE DI SAN GAETANO AL FINE DI CONSENTIRE LO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI IN RELAZIONE ALLE FASI ESECUTIVE DEL CANTIERE DI MIGLIORAMENTO SISMICO DELL'EDIFICIO
--------------------------------	--

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>1) ESECUZIONE DEL TRASLOCO AULE SECONDO PIANO GARBIN CON TRASFERIMENTO AL PIANO RIALZATO 2) TRASLOCO N.2 AULE PIANO RIALZATO DALL'ESTREMITA' EST A QUELLA OVEST 3) TRASLOCO DELLE AULE DELLA SUCCURSALE DI SAN GAETANO ALLA SEDE CENTRALE GARBINI IN COLLABORAZIONE CON DITTA ESTERNA</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>MAIL DEL CAPOSERVIZIO MAGAZZINI ALLA PO CON INFORMAZIONE DELL'AVVENUTO TRASLOCO</p>
--	--

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	TERRITORIO
Obiettivo N.	T04
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	SQUADRA MANUTENZIONI 2: BESCO MANUEL, FACCIN NICOLA, MAGARAGGIA ANDREA PAOLO, VENCATO DAVIDE
--	---

Denominazione obiettivo	REALIZZAZIONE DI NUOVO CAVIDOTTO ELETTRICO IN PIAZZA FRAZIONE PIANA DI VALDAGNO
-------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	REALIZZAZIONE DI NUOVO CAVIDOTTO INTERRATO A PARZIALE SOSTITUZIONE DEL VECCHIO E CONGIUGIMENTO AD ANELLO DELLE DUE RETI ESISTENTI, PER SVILUPPO RETE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E DATI
--------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>DEFINIZIONE TRAMITE SOPRALLUOGO DEL TRACCIATO NECESSARIO; REPERIMENTO DEI MATERIALI NECESSARI PER REALIZZARE LE OPERE D'ARTE E DEI DISPOSITIVI RELATIVI; ESECUZIONE DEI LAVORI DI SCAVO E POSA IN OPERA NUOVI CAVIDOTTI E POZZETTI; REINTERRO CON MISTO CEMENTATO COSTIPATO PRONTO PER FUTURA BITUMATURA.</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>VERIFICA DA PARTE DEL COORDINATORE DELL'ESECUZIONE A REGOLA D'ARTE E DELLA DISPONIBILITA' DELL'INFRASTRUTTURA.</p>
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	TERRITORIO
Obiettivo N.	T05
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	SQUADRA MANUTENZIONI 3: ALBIERO MARCO, BUSELLATO ALESSANDRO, PRETO DORIANO, SOLDA' NICOLA, SOLIGO BAU' GIUSEPPE, TISO ALBANO
---	---

Denominazione obiettivo	INSTALLAZIONE NUOVI LAMPIONI A LED NELLE CONTRADE
--------------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	REALIZZAZIONE DI TRE NUOVI PUNTI LUCE, DI CUI DUE FOTOVOLTAICI COMPLETI DI PLINTO, PALO ED ARMATURA ,ATTIVAZIONE E PROVE DI FUNZIONAMENTO ED UNO, COLLEGATO ALLA LINEA DI ALIMENTAZIONE PUBBLICA, COMPLETO DI NUOVO CAVIDOTTO
---------------------------------------	---

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>DEFINIZIONE TRAMITE SOPRALLUOGO DEI SITI RICHIESTI PER L'INSTALLAZIONE DEI NUOVI PUNTI LUCE; REPERIMENTO DEI MATERIALI NECESSARI PER REALIZZARE LE OPERE D'ARTE E DEI DISPOSITIVI RELATIVI; ESECUZIONE DEI LAVORI E POSA IN OPERA; PROVE DI FUNZIONAMENTO FINALI.</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>VERIFICA DA PARTE DEL COORDINATORE DELL'ESECUZIONE A REGOLA D'ARTE E DEL FUNZIONAMENTO DEI NUOVI PUNTI LUCE.</p>
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	TERRITORIO
Obiettivo N.	T06
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi: cognomi e nomi)	SQUADRA CIMITERI: GATTERA MORENO, PELOSO WALTER, URBANI GIULIANO, URBANI MARCO
--	---

Denominazione obiettivo	ESECUZIONE ESTUMULAZIONI 2024
-------------------------	-------------------------------

Risultato atteso (dettagliato)	ESECUZIONE DELLE ESTUMULAZIONI NECESSARIE A GARANTIRE LA ROTAZIONE DEI LOCULI NEI N. 8 CIMITERI COMUNALI
--------------------------------	--

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>1) SOPRALLUOGO IDENTIFICATIVO DEI LOCULI CON LA DITTA AGGIUDICATARIA 2) ACCOMPAGNAMENTO DEI FAMILIARI CHE PRESENZIANO 3) VERIFICA CORRETTO OPERATO DELLA DITTA APPALTATRICE 4) TUMULAZIONE DELLE CENERI DA ESTUMULAZIONE IN CINERARI/LOCULI</p>
--	---

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>MAIL DEL CAPOSERVIZIO CIMITERI ALLA PO CON COMUNICAZIONE AVVENUTA ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI DI ESTUMULAZIONE</p>
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------

PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026

SCHEDA OBIETTIVO DI UNITA' ORGANIZZATIVA

Direzione	TERRITORIO
Obiettivo N.	T07 (T02 2022)
Anno	2024

Unità organizzativa (nominativi)	COORDINAMENTO PNRR: AMBROSONE E., BERTOLINI G., BEVILACQUA D., BOLZON M., CROSATO C.A; GAIARSA G., GUIOTTO E., MAIOLINI C., MASSIGNANI M., PERUZZO S.; ROSSATO ALE., ROSSATO ALB.; SBICEGO M., ZANCONATO M., ZARANTONELLO D.
----------------------------------	---

Denominazione obiettivo	UNITA' DI COORDINAMENTO DEI PROGETTI (CO)FINANZIATI DA FONDI PNRR – (PROGETTO PLURIENNALE 2022-2026)
-------------------------	---

Risultato atteso (dettagliato)	CONDIVISIONE MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLE OPERE; APPROFONDIMENTI NORMATIVI E TECNICI; CONFRONTO/RISOLUZIONE PROBLEMI COMUNI
--------------------------------	--

<p>Modalità di raggiungimento (dettagliate)</p>	<p>RIUNIONI PERIODICHE DEI RUP, AIUTO RUP E PERSONALE AMMINISTRATIVO; PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI COMUNI DI LAVORO; INTERSCAMBIO DI DOCUMENTAZIONE; FORMAZIONE ED AUTOFORMAZIONE SUI PRINCIPALI ASPETTI DEL PNRR</p>
--	--

<p>Indicatore di raggiungimento (oggettivo, misurabile e documentabile)</p>	<p>ANNO 2024: N° RIUNIONI GRUPPO DI LAVORO (ALMENO N. 3/ANNO); FOCUS SU MECCANISMI DI REVISIONE PREZZI, FONDO OPERE INDIFFERIBILI E FONDO PROSECUZIONE OPERE PUBBLICHE; VALUTAZIONI SU DEFINANZIAMENTO MISURE PNRR; AGGIORNAMENTO DOCUMENTAZIONE DI GARA PER INTERVENTI PNRR AL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI; INTERSCAMBIO INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE SULLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO IN REGIS</p> <p>PER GLI ANNI 2025 E 2026 (LA CONCLUSIONE DEGLI INTERVENTI PNRR E' FISSATA NEL PRIMO SEMESTRE 2026) SEGUIRANNO ULTERIORI INDICATORI IN BASE ALL'AVANZAMENTO DELLE OPERE</p>
--	---

<p>Termine raggiungimento obiettivo</p>	<p>31/12/2024</p>
--	-------------------



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

**SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE**

**INFORMAZIONI AL CUG
IN CONFORMITÀ ALL'ALLEGATO 1 DELLA DIRETTIVA 2-2019
DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI**

**“MISURE PER PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITA' E
RAFFORZARE IL RUOLO DEI COMITATI UNICI DI GARANZIA
NELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE”**

ANNO 2023



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

**SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE**

Sommario

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni	3
TABELLA 1.1 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	3
TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA	4
TABELLA 1.3 – POSIZIONI DI RESPONSABILITA' REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE	5
TABELLA 1.4 - ANZIANITA' NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE	5
TABELLA 1.5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO	6
TABELLA 1.6 – PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	6
TABELLA 1.7 – PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO	7
TABELLA 1.8 – COMPOSIZIONE DI GENERE DELLE COMMISSIONI DI CONCORSO	10
TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE SUDDIVISE PER GENERE ED ETÀ'	11
TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 SUDDIVISI PER GENERE	12
TABELLA 1.11 – FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISO PER GENERE, TIPOLOGIA ED ETÀ	12
SEZIONE 2. Azioni realizzate e risultati raggiunti	13
SEZIONE 3. Azioni da realizzare	18



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE

Tipo di Amministrazione: Ente Locale

SITUAZIONE AL 31.12.2023

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

TABELLA 1.1 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Personale dirigenziale

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE					TOTALE
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	
Dirigente Direzione Territorio (ruolo)				1							1
Dirigente Direzione Servizi (ruolo)									1		1
Dirigente Direzione Finanziaria (t. det.)			1								1
Totale personale			1	1					1		3
% sul personale complessivo			33,33	33,33					33,33		100

Nel Comune di Valdagno vi sono num. 3 dirigenti: una femmina e due maschi – di cui uno con incarico a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE

Personale non dirigenziale

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE					TOTALE
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	
CAT. A				1					2	2	5
CAT. B		2	7	6	2				1		18
CAT. B3		1	1	5					1		8
CAT. C	1	2	6	6		2	5	17	16	2	57
CAT. D *			1	2	2		3	3	10	1	22
CAT. D3			1						5		6
Totale personale	1	5	16	20	4	2	8	20	35	5	116
% sul personale complessivo	0,86	4,31	13,79	17,24	3,45	1,72	6,90	17,24	30,17	4,31	100

*di cui n. 1 uomo a tempo determinato e part-time di età compresa tra 41 e 50 anni

TABELLA 1.2 - RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETÀ E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%
Tempo pieno	1	4	17	19	3	44	93,62	2	8	12	26	4	52	73,24
Part-time >50%		1			1	2	4,26			8	10		18	25,35
Part-time ≤50%			1			1	2,13					1	1	1,41
Totale	1	5	18	19	4	47	100	2	8	20	36	5	71	103



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE

TABELLA 1.3 – POSIZIONI DI RESPONSABILITÀ REMUNERATE NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER GENERE

Tipo Posizione di responsabilità	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Incarico specifiche responsabilità	1	25	3	75	4	100
Posizione Organizzativa	3	33,33	6	66,67	9	100
Totale personale	4	30,77	9	69,23	13	100

TABELLA 1.4 – ANZIANITÀ NEI PROFILI E LIVELLI NON DIRIGENZIALI, RIPARTITE PER ETÀ E PER GENERE

Classi età Permanenza nel profilo e livello	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	>60	Totale	%
< 3 anni		4	8	8	2	22	46,81	2	5	7	7	2	23	32,39
tra 3 e 5 anni	1		5	3		9	19,15	1	1	7	12	1	22	30,99
tra 5 e 10 anni		1	3	4	1	9	19,15		2	2	9	2	15	21,13
> 10 anni			1	5	1	7	14,89			4	7		11	15
Totale	1	5	17	20	4	47	100	3	8	20	35	5	71	100



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE

TABELLA 1.5 – DIVARIO ECONOMICO, MEDIA DELLE RETRIBUZIONI OMNICOMPRESIVE PER IL PERSONALE A TEMPO PIENO, SUDDIVISE PER GENERE NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	UOMINI	DONNE	Divario economico per livello (tra uomini e donne)	
	Retribuzione netta media*	Retribuzione netta media*	Valori assoluti	%
CAT. A	€ 19.743,50	€ 16.423,70	€ 3.319,80	16,81
CAT. B	€ 19.183,62	/	/	/
CAT. B3	€ 20.330,76	€ 20.328,91	€ 1,85	0,01
CAT. C	€ 21.898,85	€ 21.296,28	€ 602,57	2,75
CAT. D	€ 26.480,70	€ 23.898,76	€ 2.581,93	9,75
CAT. D3	€ 34.224,68	€ 29.134,15	€ 5.090,53	14,87
LIV. DIRIGENZIALE	€ 52.846,84	€ 47.048,89	€ 5.797,95	10,97

* dati riferiti a 13 mensilità

TABELLA 1.6 – PERSONALE DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Laurea						
Laurea Magistrale	2	100			2	100
Master di 1° livello			1	100	1	100
Master di 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	2	66,67	1	33,33	3	100



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE

TABELLA 1.7 – PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

CAT. A

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	20	4	80	5	100
Diploma di scuola superiore						
Laurea						
Laurea Magistrale						
Master di 1° livello						
Master di 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	20	4	80	5	100

CAT. B

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	13	100			13	100
Diploma di scuola superiore	4	80,00	1	20,00	5	100
Laurea						
Laurea Magistrale						
Master di 1° livello						
Master di 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	17	94,44	1	5,56	18	100



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE

CAT. B3

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	5	100			5	100
Diploma di scuola superiore	2	100			2	100
Laurea			1	100,00	1	100
Laurea Magistrale						
Master di 1° livello						
Master di 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	7	87,50	1	12,50	8	100

CAT. C

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore	1	100			1	100
Diploma di scuola superiore	11	25,00	33	75,00	44	100
Laurea	1					
Laurea Magistrale	1	10	9	90	10	100
Master di 1° livello	1	100			1	100
Master di 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	15	26,32	42	73,68	57	100



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE

CAT. D

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore	3	50	3	50	6	100
Laurea			6	100	6	100
Laurea Magistrale	2	25,00	6	75,00	8	100
Master di 1° livello	1	33,33	2	66,67	3	100
Master di 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	6	26,09	17	73,91	23	100

CAT. D3

Titolo di studio	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Inferiore al Diploma superiore						
Diploma di scuola superiore						
Laurea						
Laurea Magistrale	1	16,67	5	83,33	6	100
Master di 1° livello						
Master di 2° livello						
Dottorato di ricerca						
Totale personale	1	16,67	5	83,33	6	100



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE

TABELLA 1.8 – COMPOSIZIONE DI GENERE NELLE COMMISSIONI DI CONCORSO

Concorso / Selezione	UOMINI		DONNE		TOTALE		Presidente (D/U)
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	
Concorso pubblico per n. 1 Eletttricista (cat. B1) a tempo pieno e indeterminato	2	66,67	1	33,33	3	100	U
Selezione pubblica per incarichi di rilevatore ISTAT per Comune di Valdagno	1	33,33	2	66,67	3	100	D
Concorso pubblico per n. 1 Esecutore Amministrativo (cat. B1), a tempo indeterminato e part-time 25 ore riservato alle categorie protette	2	67	1	33	3	100	D
Concorso pubblico per n. 3 Manutentori (cat. B1) a tempo pieno e indeterminato con riserva di n. 2 posti a soggetti disabili (L. 68 art. 1)	2	66,67	1	33,33	3	100	D
Concorso pubblico per n. 1 Istruttore Amministrativo (cat. C1) a tempo pieno e indeterminato	2	40,00	3	60,00	5	100	D
Selezione per mobilità esterna volontaria per n. 1 Istruttore Amministrativo (cat. C1)	1	33,33	2	66,67	3	100	U
Totale personale	10	50	10	50	20	100	2 U e 4 D



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE

TABELLA 1.9 – FRUIZIONE DELLE MISURE DI CONCILIAZIONE PER GENERE ED ETÀ

Classi età Tipo misura conciliazione	UOMINI							DONNE							TOTALE	%
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	%		
Personale che fruisce di part-time a richiesta (modulo misto)					1	1	5			8	9	1	18	95	19	100
Personale che fruisce di part-time a richiesta (modulo orizzontale)		1				1					1		1	50	2	50
Personale che fruisce di part-time a richiesta (modulo verticale)			1			1	100								1	100
Personale che fruisce di telelavoro																
Personale che fruisce del lavoro agile																
Personale che fruisce di orari flessibili																
Personale con orario "personalizzato"		2	2	7		11	28		4	5	17	3	29	73	40	100



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE

TABELLA 1.10 – FRUIZIONE DEI CONGEDI PARENTALI E PERMESSI L. 104/1992 PER GENERE

Tipologia permessi	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%	Valori assoluti	%
Numero permessi giornalieri L. 104/92 fruiti	96	37,50	160	62,50	256	100
Numero permessi orari L. 104/92 fruiti (n° ore)	6,00	3,48	166,50	96,52	172,50	100
Numero permessi giornalieri per congedi parentali fruiti	8	7,84	94	92,16	102	100
Numero permessi orari per congedi parentali fruiti (n° ore)			62	100	62	100

TABELLA 1.11 – FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISA PER GENERE, TIPOLOGIA ED ETÀ

Classi età Tpo formazione (ore)	UOMINI							DONNE							TOTALE	
	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	%	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Totale	%	TOTALE	%
Obbligatoria	3,25	48,25	66,50	128,25	32	278	37,64	5,50	52	121,00	245,50	37	461,00	62,36	739,25	100
Aggiornamento professionale	3	13	105	58,50	24	204	32,00	13,75	55,25	85	278,50		433	68,00	636	100
Competenze manageriali / Relazionali																
Tematiche CUG			10	5						10						
Violenza di genere																
Altro (specificare)																



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

**SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE**

SEZIONE 2. Azioni realizzate e risultati raggiunti

2.1 DESCRIZIONE DELLE INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PREVISTE DAL PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE NELL'ANNO 2022

PREMESSA

Com'è noto, l'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021, ha introdotto un nuovo strumento di programmazione strategica "trasversale", il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) che, in un'ottica di semplificazione, assorbe al suo interno una pluralità di atti di programmazione, tra cui anche il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP), previsto dall'art. 48 del D.Lgs. 198/2006: pertanto il presente PTAP 2023/2025 è confluito, previo parere positivo della Consigliera di parità della Provincia di Vicenza (prot. 16333 del 21/04/2023), nel PIAO 2023-2025 del Comune di Valdagno - allegato 6, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 101 del 1° giugno 2023.

Nel seguito si dà riscontro delle azioni realizzate o non realizzate nell'anno 2023 rispetto a quanto previsto nel Piano.

AZIONE 1 – PROMOZIONE DEL RUOLO DEL CUG

L'Amministrazione si impegna a dare impulso alle attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere dei lavoratori e la tutela contro le discriminazioni" (CUG) promuovendo specifici interventi di formazione sulle tematiche relative al ruolo del CUG.

Il mantenimento di tale azione è stato caldeggiato dal CUG stesso, nella propria relazione annuale, che così scrive: "Il CUG ribadisce l'importanza di ricevere una formazione adeguata e continua in tema, soprattutto, di pari opportunità, ambiente di lavoro e relazioni interpersonali, e chiede all'Amministrazione capofila [ndr. Comune di Valdagno] che se ne faccia garante".

Nel 2023 l'Amministrazione ha organizzato il corso di formazione specifico per i componenti del CUG dal Titolo "Il comitato unico di Garanzia: composizione, funzionamento e compiti". Il corso in modalità *webinar* è stato fruito da tutti i membri.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

SEGRETERIA GENERALE UFFICIO PERSONALE

AZIONE 2 – AMBIENTE DI LAVORO SICURO, SERENO, RISPETTOSO E CORRETTO

In materia di sicurezza sul luogo di lavoro, salute e benessere l'Amministrazione è da sempre attenta ed impegnata per prevenire il presentarsi di qualsivoglia situazione di criticità.

Nell'anno 2023 è stato costante l'impegno a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti, anche attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di mobbing e dalle discriminazioni.

In particolare viene garantita:

- la nomina del Responsabile esterno del Servizio di Prevenzione e Protezione e i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (in numero di 2 anziché uno solo come previsto dalla norma sulla base del numero di lavoratori dell'ente) le cui attività sono di fondamentale importanza in tema di prevenzione dei rischi e tutela dei lavoratori;*
- l'attuazione delle previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, provvedendo alla predisposizione e al continuo aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici, alla designazione e individuazione dei soggetti coinvolti nel complesso processo volto a garantire adeguati livelli di sicurezza sul luogo di lavoro e a stabilire i percorsi informativi;*
- la realizzazione degli interventi di riqualificazione e di messa in sicurezza degli edifici che ospitano gli ambienti di lavoro;*
- la nomina del Medico Competente (dal 2018 è una donna) e relativa attuazione dei protocolli sanitari e dei programmi di sorveglianza sanitaria secondo la periodicità stabilita dal medesimo;*
- è costantemente attivo l'impegno a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:*
 - pressioni o molestie sessuali;*
 - casi di mobbing;*
 - atteggiamenti che mirano ad umiliare il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;*
 - atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.*

Nell'anno 2023 si è mantenuto costante l'impegno a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

SEGRETERIA GENERALE UFFICIO PERSONALE

persona ed alla correttezza dei comportamenti, anche attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

Non sono pervenute segnalazioni di criticità in tali ambiti.

AZIONE 3 – PARI OPPORTUNITÀ DI FORMAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE

In continuità con le azioni intraprese negli anni passati, si porrà specifica attenzione nell'analizzare e valutare le esigenze formative del personale tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, ai nuovi servizi attivati, alle aspettative dei cittadini.

Attenzione particolare sarà posta nel rilevare eventuali difficoltà di partecipazione da parte dei dipendenti legate a carichi familiari, problemi di salute, difficoltà a raggiungere le sedi delle iniziative formative.

L'attività formativa sarà programmata in modo da consentire a tutti i dipendenti di sviluppare, nell'arco del triennio di vigenza del Piano di Azioni Positive, uguali opportunità di crescita professionale e/o di carriera.

Specificata attenzione poi va riservata al reinserimento lavorativo del personale rimasto assente per lunghi periodi a vario titolo prevedendo, se del caso, specifiche forme di accompagnamento al rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio/ufficio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad iniziative formative per colmare le eventuali lacune e mantenere/sviluppare le specifiche competenze.

Per quanto riguarda la formazione, anche nel 2023 l'accesso all'aggiornamento professionale è stato garantito senza alcuna distinzione di genere. I dati di TABELLA 1.11 – FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE SUDDIVISA PER GENERE, TIPOLOGIA ED ETÀ (pag. 13) confermano l'equa ripartizione tra i generi delle opportunità di formazione e aggiornamento, sia per la formazione obbligatoria che per quella professionale. Infatti le donne, che sono il 60% del totale dei dipendenti, hanno fruito del 62,36% delle ore di formazione obbligatoria totali e del 68% delle ore di formazione professionale totali.

AZIONE 4 – CONCILIAZIONE TRA TEMPO LAVORO ED ESIGENZE PERSONALI/FAMILIARI

Il Comune di Valdagno ha da tempo intrapreso un percorso volto a facilitare quanto più possibile la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

SEGRETERIA GENERALE UFFICIO PERSONALE

La dimostrazione concreta di tale disponibilità è evidente nelle tabelle riportate sopra che indicano la quantità e la tipologia dei rapporti di lavoro ad orario ridotto o personalizzato, presenti all'interno dell'organizzazione comunale.

Le varietà di articolazioni dell'orario di lavoro sono quasi tutte applicate al settore impiegatizio che, come abbiamo visto sopra, è in maggioranza composto da donne: questo naturalmente consente di agevolare quanto più possibile lo svolgimento dell'attività lavorativa, anche a tempo pieno, senza pregiudicare le necessità personali e/o familiari.

Nel prossimo triennio si continuerà sulla strada intrapresa, ricercando ulteriori soluzioni organizzative e relazionali che vadano nella direzione della conciliazione tra il lavoro e le esigenze personali/familiari, anche con l'introduzione progressiva del lavoro agile (o smart working).

Le tipologie orarie agevolate e il lavoro agile continueranno ad essere riconosciute purché compatibili con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, dando priorità a particolari situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare (a solo titolo di esempio, familiari di persone con handicap grave accertato ai sensi della legge 104/92, genitori, anche affidatari o adottivi, familiari affetti da gravi patologie, documentate, che richiedono terapie salvavita, etc.) per un periodo limitato (ad esempio un anno) eventualmente prorogabile, da correlare strettamente alla permanenza delle condizioni di difficoltà.

Anche nel 2023 si è mantenuta la politica volta a facilitare quanto più possibile la conciliazione tra i tempi correlati al lavoro e quelli per la dimensione personale e familiare. La scelta dell'Amministrazione è quella non tanto di concedere regimi di flessibilità oraria quanto di concedere regimi di orario "personalizzato". A questo si aggiunge la disponibilità ad accogliere le richieste di riduzione oraria (*part-time* a tempo determinato) o di proroga delle riduzioni orarie già in essere: nel 2023 nessuna richiesta di riduzione di orario o di modifica dell'orario di lavoro è stata respinta.

In merito allo *smart working* (o lavoro agile), l'ente a fine anno 2022 ha normato tale istituto, adottando il relativo regolamento con deliberazione di Giunta Comunale n. 250 del 20 dicembre 2022; il lavoro agile tuttavia non risulta concretamente attivato.

La contrattazione decentrata ha rinviato alla seconda metà del 2024 il confronto sul tema della flessibilità dell'orario di lavoro, che la parte sindacale chiede venga ampliata ai 30 minuti rispetto agli attuali 15.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

**SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE**

AZIONE 5 – CONOSCENZA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI SUI TEMI DELLE PARI OPPORTUNITÀ

5.1 In collaborazione con il CUG si procederà a favorire la conoscenza dei temi delle pari opportunità e delle varie forme di discriminazione, sia promuovendo iniziative organizzate da enti terzi (associazioni, ULSS, ...) sia attraverso eventuali incontri di informazione e sensibilizzazione previsti ad hoc.

Nel 2023 non si è concretizzata tale azione

5.2 Verrà garantito il supporto al CUG in relazione all'iniziativa di indagine di clima evidenziata nella relazione annuale e che qui si riporta: "Nel prossimo futuro il Comitato si prefigge altresì di promuovere un'indagine di clima da realizzarsi con gli strumenti ritenuti più idonei ed efficaci, con l'obiettivo di raccogliere dati ed informazioni utili sulla situazione generale negli ambienti di lavoro, così come percepita e vissuta dai dipendenti".

Nel 2023 è stato garantito supporto al Comitato anche se non nella specifica tematica dell'indagine di clima che non è stata ancora programmata dal CUG.

5.3 In relazione alle indicazioni contenute nelle "Linee guida sulla parità di genere" emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica lo scorso ottobre 2022" verrà introdotto nel Piano della Performance (che confluisce nel PIAO) uno specifico obiettivo di "misurazione della parità di genere nel rapporto di lavoro" (paragrafo 6.1 delle linee guida) con la finalità di creare una serie storica che consenta di misurare il fenomeno nella sua evoluzione temporale, a partire dai dati annuali.

Nel 2023 è stato effettivamente inserito, e concretamente realizzato, uno specifico obiettivo di "misurazione della parità di genere nel rapporto di lavoro" ed è stata creata una prima serie storica dei dati 2021 e 2022 che consente di misurare il fenomeno nella sua evoluzione temporale, a partire dai dati annuali. Le voci rilevate sono le seguenti: inquadramento, posizioni di responsabilità, media delle retribuzioni, *part-time*, permessi L. 104, congedi parentali, formazione. La serie storica verrà a breve aggiornata anche con i dati del 2023.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

**SEGRETERIA GENERALE
UFFICIO PERSONALE**

5.4 Sempre in relazione a quanto raccomandato dalle linee guida citate al punto precedente, nell'ambito del PIAO 2023-2025, nella sezione valore pubblico, verranno inseriti ed illustrati i dati sulla performance dell'ente relativamente alle pari opportunità e all'equilibrio di genere.

Nel 2023 tale azione si è concretizzata inserendo nel PIAO, a corredo dell'allegato 6, i contenuti delle informazioni al CUG con i dati relativi alle pari opportunità dell'anno 2022.

SEZIONE 3. Azioni da realizzare

3.1 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, SENSIBILIZZAZIONE E DIFFUSIONE DELLA CULTURA DELLE PARI OPPORTUNITÀ, VALORIZZAZIONE DELLE DIFFERENZE E SULLA CONCILIAZIONE VITA-LAVORO PREVISTE PER L'ANNO 2024

In questa sede si rappresentano esclusivamente le prime azioni operative di stretta competenza del servizio Personale, mentre il complesso delle iniziative per le pari opportunità costituisce il contenuto del Piano delle Azioni Positive.

- Supporto operativo al CUG per la stesura della relazione prevista dall'allegato 2 della Direttiva 2-2019
- Ulteriore formazione per i componenti del CUG, anche attraverso i contenuti del portale Syllabus che propone il corso RIFORMA Mentis
- Proposta al CUG sulla sensibilizzazione in merito alle tecniche di redazione degli atti amministrativi affinché questi siano improntati al rispetto della parità di genere.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

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

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 9 aprile 2024

Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza

INDICE DELLA SOTTO-SEZIONE:

CAP.	OGGETTO	PAG
Premessa	Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2024/2026	3
1.	Riferimenti normativi della presente sotto-sezione	7
2.	Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione	8
3.	Validità temporale della sotto-sezione	10
4.	Valutazione di impatto del contesto esterno e interno	11
5.	Le misure della sotto-sezione “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ”	17
6	Ruolo strategico della formazione del personale dipendente	31
7	Codice di comportamento (DPR 62/2013)	33
8.	Monitoraggio sottosezione PIAO “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ”	35
9.	Programmazione dell’attuazione della trasparenza	37

ALLEGATI

2.3.A	Mappatura dei processi a rischio corruttivo
2.3.A.1	Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023)
2.3.B	Obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per settori/servizi
2.3.B.1	Sotto-sezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ” su AT
2.3.C	Tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2024/2026 da parte di Dirigenti/Funzionari EQ / Segretario comunale
2.3.D	Scheda per verifica semestrale attuazione misure di prevenzione e trasparenza

LEGENDA:

SIGLA	RIFERIMENTO ESTESO
ANAC	Autorità nazionale anticorruzione
PNA	Piano nazionale anticorruzione
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
OIV o NDV	Organismo di Valutazione o Nucleo di Valutazione
UPD	Ufficio Procedimenti Disciplinari
RPD	Responsabile della protezione dei dati
GPDP	Autorità Garante Protezione Dati Personali
PNA-2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021
PNA-2022	Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024
PNA-2023	Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento anno 2023 – delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023
PNNR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
D.L. 80/2021	Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 113/2021
DPR 81/2022	Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81
D.M. 132/2022	Decreto ministero pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132
PIAO 2023-2025	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2023-2025
PIAO 2024-2026	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2024-2026
EQ	Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione

PREMESSA

Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2024/2026

Nel corso dell'anno 2023 il legislatore nazionale ha apportato alcune importanti novità alla normativa delineata nel biennio precedente in materia di PNRR, mediante in particolare l'adozione del:

- decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (nuovo codice dei contratti pubblici);
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante norme attuative della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale ed europeo (c.d. "whistleblower");
- DPR 13 giugno 2023, n. 81 prevedendo delle integrazioni e delle modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62.

Il nuovo codice dei contratti pubblici costituisce attuazione di uno degli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito dell'insieme di progetti di investimenti e di riforme, le quali comprendono misure di semplificazione e di razionalizzazione della legislazione che rientrano nel novero delle riforme cosiddette abilitanti, cioè funzionali a garantire l'attuazione del Piano e, in generale, a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali che condizionano le attività economiche e la qualità dei servizi erogati. Tra queste azioni, rientra la semplificazione delle norme in materia di appalti pubblici e concessioni con riferimento all'intero ciclo di vita dei contratti, al fine di snellirne la disciplina, accrescere la certezza del diritto e velocizzare l'iter di affidamento, mantenendo le garanzie procedurali di trasparenza e parità di trattamento.

Di seguito si rappresentano alcuni dei tanti aspetti innovativi del nuovo **codice dei contratti** che hanno influenzato l'aggiornamento del presente PIAO.

In primo luogo, assume rilievo il sistema delle fonti, attraverso la previsione di un meccanismo di delegificazione degli allegati destinato ad assicurare a regime una maggiore flessibilità negli adempimenti e degli aggiornamenti che si dovessero rendere necessari. La disciplina di dettaglio che nel previgente codice (D.Lgs. 50/2016) era contenuta nelle linee guida esistenti, è stata fatta confluire negli allegati al nuovo codice - che ripetono la natura di fonte primaria dello stesso - dove è racchiusa la normativa di carattere più prettamente tecnico e operativo funzionale ad assicurare l'immediata applicabilità, senza necessità di attendere l'adozione di ulteriori disposizioni di attuazione od esecuzione.

Di conseguenza, viene definitivamente abbandonato il ricorso alle linee guida dell'ANAC. La semplificazione è, altresì, ottenuta nel nuovo codice aumentando la discrezionalità delle amministrazioni e rimuovendo il *gold plating*¹ ovunque possibile.

Il rischio di fenomeni corruttivi è prevenuto da un più ampio ricorso a digitalizzazione, trasparenza e qualificazione. In particolare, la digitalizzazione completa delle procedure e la

¹ Si fa riferimento al Gold Plating come a quella tecnica che va al di là di quanto richiesto dalla normativa europea pur mantenendosi entro la legalità, il cui divieto in materia di procedure di gara comporta che non si possono stabilire oneri a carico degli operatori economici ulteriori rispetto a quelli previsti dalle direttive europee.

interoperabilità delle piattaforme, secondo il principio dell'*once only*, ossia dell'unicità dell'invio dei dati, documenti e informazioni alle stazioni appaltanti, diviene lo strumento principale per modernizzare l'intero sistema dei contratti pubblici e del ciclo di vita degli appalti, i cui pilastri fondamentali sono rinvenibili – a regime - nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), nelle piattaforme di approvvigionamento digitale, nell'utilizzo di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici e nella digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti e di pubblicità legale.

Altro elemento del nuovo codice dei contratti preso in considerazione nella stesura del presente documento, è quello dell'accelerazione, intesa come la massima velocizzazione delle procedure, realizzata riducendo i tempi dello svolgimento dei procedimenti tenendo conto, però, dell'effettiva fattibilità delle stesse. Infine, ha assunto rilievo l'esigenza del legislatore di dover dare corpo e sostanza a principi idonei ad attuare, nel settore dei contratti pubblici, il principio costituzionale del **buon andamento**, evidentemente ritenendo che nell'attuale fase storica fosse necessario indirizzare e stimolare le pubbliche amministrazioni e le società in controllo pubblico a tenerne maggior conto, incoraggiandole a privilegiare, nell'esercizio della loro discrezionalità amministrativa, la sostanza del risultato al formalismo procedurale inteso come mero "*adempimento*".

I principi in questione sono quelli enunciati nel titolo I del nuovo Codice:

- risultato;
- fiducia;
- accesso al mercato;
- buona fede e tutela dell'affidamento;
- solidarietà e sussidiarietà orizzontale;
- autoorganizzazione amministrativa;
- autonomia negoziale;
- conservazione dell'equilibrio contrattuale;
- tassatività delle cause di esclusione;
- applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

Si tratta, almeno in alcuni casi, di principi innovativi e originali, che si aggiungono e integrano quelli europei di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, e di quelli generali dell'attività amministrativa. Inoltre, mentre il precedente codice elencava paritariamente i vari principi da osservare (art. 30, D.Lgs. n. 50/2016), il D.Lgs. n. 36/2016 opera un contemperamento tra gli stessi, fornendo criteri perché nessuno prevalga in modo assoluto e affinché sussista un criterio relativo di priorità, esplicitamente indicato nei primi tre (risultato, fiducia, accesso al mercato), cui il legislatore ha voluto attribuire particolare rilevanza, prevedendo che solo i principi di risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato costituiscono criteri di interpretazione e di applicazione delle disposizioni del codice.

In modo particolare, tra detti principi, il **risultato** rappresenta l'interesse pubblico primario del codice, come finalità principale che stazioni appaltanti ed enti concedenti devono sempre assumere nell'esercizio delle loro attività, oltre che quale criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto in termini di massima tempestività e migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo.

Dal punto di vista regolatorio, l'adozione del nuovo codice dei contratti pubblici ha comportato da parte di ANAC la necessità di provvedere ad un aggiornamento al PNA 2022, avvenuto con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- ⇒ alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- ⇒ alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli articoli 23, comma 5 e 28, comma 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023, questa ultima modificata ed integrata con delib. n. 601 del 19/12/2023).

Il D.Lgs. n. 24/2023, invece, riforma ed integra il previgente quadro normativo in materia di **whistleblowing**. La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, ampliando ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;

- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

In attuazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023, l'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha adottato specifiche linee guida in materia di *whistleblowing*, il cui contenuto, unitamente a quello del citato decreto legislativo, è stato recepito da questo ente. Sulle attività, prescrizione e obblighi in materia di *whistleblowing*, si rimanda all'apposito paragrafo nell'ambito delle misure generali di prevenzione della corruzione.

Le modifiche introdotte al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, mediante l'adozione del DPR 81/2023, invece, comporta la necessità e opportunità di rivedere e aggiornare il codice di comportamento di ente, operazione che questo ente provvederà a svolgere, con procedura aperta alla consultazione, durante il corrente anno 2024.

Ulteriori fonti di analisi ai fini del processo di elaborazione del presente aggiornamento del PIAO, sono state le numerose pronunce dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di contatti pubblici. L'attività legislativa e regolatoria di cui sopra, caratterizzata da numerose ed importanti modifiche ed integrazioni al previgente quadro normativo, ha rappresentato, pertanto, un *input* fondamentale nell'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione di questo ente.

CAPITOLO 1 - Riferimenti normativi della presente sotto-sezione

- legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*; cd: legge Severino;
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, come modificato ed integrato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;
- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”*, in particolare l’articolo 6;
- Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* (da ora solo D.M. 132/2022);
- Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ad oggetto: *“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”*;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, 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”*;
- Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023.

CAPITOLO 2 - Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione

2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall'articolo 3, comma 1, lettera c) del D.M. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del Vice Segretario Comunale, con decreto del sindaco n. 2270 del 23 gennaio 2017, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT, anche in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà di **referenti**, individuati nei Dirigenti e negli incaricati di Elevata Qualificazione.

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*" come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato "*Il RPCT e la struttura di supporto*".

2.2 – Gli organi di indirizzo politico

La giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 11, comma 1, ultimo periodo, del decreto ministeriale 132/2022.

2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Dirigenti e Nucleo di Valutazione.

Il PNA-2019, sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto tutti i dirigenti, nonché il personale dipendente ed i collaboratori, sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre ai dirigenti. Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso.

Le disposizioni integrative previste da decreto legislativo 97/2016, perseguono anche l'intento di creare una maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione. A tal fine, la norma prevede:

- ⇒ la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- ⇒ che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione (da ora NdV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il NdV partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del PIAO ai fini della valutazione dei titolari di EQ e del segretario comunale. Il NdV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale (sotto-sezione 2.2, del presente PIAO) e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel D.Lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT (ora PIAO).

I Dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione (ora PIAO).

Il RPCT si avvale della Conferenza dei Dirigenti quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di:

- ⇒ realizzare una collaborazione costante e costruttiva;
- ⇒ garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT;
- ⇒ vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

Tra gli strumenti utili per tali scopi si riportano riunioni ed incontri specifici con uno o più Dirigenti e incaricati di EQ, in ordine a specifiche problematiche non di interesse generale, mentre la Conferenza dei Dirigenti costituisce lo strumento ordinario per le attività di carattere generali che riguardano l'ente nel suo complesso.

I Dirigenti e gli incaricati di Elevata Qualificazione compilano la relazione per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2024/2026, sottosezione *“2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza”*, come da **allegato 2.3.D**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

CAPITOLO 3 - Validità temporale della sottosezione

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato annualmente con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1, e 8 comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un documento unico di programmazione attuativa che deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto, come stabilito dall'articolo 8, comma 1, decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132.

Con il PIAO - il legislatore nazionale nell'ambito delle riforme collegate al PNRR - ha inteso avviare un significativo tentativo di disegno organico del sistema di pianificazione nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti tra loro ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.

Inoltre, si enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di alimentare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

CAPITOLO 4 - Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

4.1 – Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente cui l'ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio).

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2020² e D.I.A 1° semestre 2021³ e 2° semestre 2021⁴.), relativi, in generale, ai dati della regione Veneto ed, in particolare alla provincia di Vicenza, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi significativi sono stati registrati anche in realtà limitrofe. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende o a significative situazioni di indebitamento delle restanti. Tale situazione risulta viepiù peggiorata dalla crisi determinata dalla pandemia da Sars-Cov 2, dalla crescita del tasso di inflazione, dall'aumento del costo delle materie prime, con particolare riferimento ai costi dell'energia, nonché dal costo dell'evento bellico in Ucraina.

4.2 - Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nelle altre sezioni e sotto-sezione del presente PIAO 2024/2026.

² <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/366923.pdf>

³ https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf

⁴ https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei Conti, Tar)	NUMERO
5 Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
6 Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
7 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
8 Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
9 Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
10 Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Veneto	0

4.2.1. - La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi. Operazione che questo ente ha provveduto a realizzare nell'ambito del PTPCT 2021/2023, secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2019, allegato 1, come confermate dal paragrafo 3.1.2 del PNA 2022/2024.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle strutture dell'ente, in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di *performance*;

- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere e aggiornare la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate nel citato PNA (otto aree generali + due speciali per gli enti locali), inserendole nel PTPCT 2021/2023 e confermate nel PTPCT 2022/2024.

Per la predisposizione della presente sottosezione, si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell'**allegato 2.3.A**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

In particolare, sulla base dell'aggiornamento PNA dell'anno 2023, è stato redatto l'**Allegato 2.3.A.1**, relativo alla mappatura dei rischi corruttivi e delle conseguenti misure di contenimento alla luce del nuovo codice dei contratti pubblici. La nuova mappatura, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, integra la vigente mappatura sull'area di rischio *Contratti pubblici*.

Per ciò che riguarda l'identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti, l'analisi del rischio, la stima del livello di rischio, i criteri di valutazione, la misura del rischio e la sua ponderazione, si richiamano integralmente i contenuti del PIAO 2023/2025, trasfusi nell'allegato "2" del citato piano triennale.

Anche nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nell'allegato, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, nelle schede riportate nell'**allegato 2.3.A**, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede.

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA-2019, Allegato n. 1, Part. 4.2).

4.2.2 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Premessa:

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.

Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "**cuore**" della presente sottosezione.

4.2.3 - Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi - e attività del processo cui si riferiscono - ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA-2019 suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "**generali**" che come "**specifiche**":

- ⇒ 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*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione degli obblighi sanciti dal

D.Lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, la presente sottosezione finirebbe per essere poco realistica; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la presente sottosezione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni

interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Nell'ente, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, secondo il PNA 2019, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate " (**Allegato 2.3.A**).

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del *miglior rapporto costo/efficacia*.

4.2.4 - Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione 2.3 del PIAO (*Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- ⇒ **fasi o modalità di attuazione della misura:** laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- ⇒ **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ⇒ **responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- ⇒ **indicatori di monitoraggio e valori attesi:** al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC (PNA-2019), tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. La sottosezione del PIAO carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

CAPITOLO 5 - Le misure della sottosezione “2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza”

5.1 - I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal “Regolamento sui Controlli Interni”, approvato Consiglio comunale con deliberazione n. 4 del 24/01/2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Dirigenti, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, ex art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del D.Lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta *ad assegnare qualcosa a qualcuno*, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione⁵.

5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, in questo ente, l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo

⁵ Articolo 97, comma 2, Cost.

da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al proprio superiore; se è il Dirigente a trovarsi nella situazione di conflitto di interessi, la segnalazione è indirizzata al RPCT (o al Segretario nel caso il dirigente coincida con il Vice Segretario);

- h) per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:
- interessi propri;
 - parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile)⁶;
 - affini sino al secondo grado;
 - coniuge o conviventi;
 - persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
 - enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
 - ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;
- i) i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario verbalizzante, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);
- j) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono progressivamente pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- k) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- l) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Dirigente o suo delegato (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna, che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-*bis* della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

5.2.2 - Nell'attività contrattuale:

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

⁶ Sentenza Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 3772 del 13 maggio 2022;

- c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dall'ente da una procedura ad evidenza pubblica;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
- f) adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per:
 - contrastare le frodi e la corruzione;
 - individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

In attuazione alle disposizioni contenute nell'articolo 16, del D.Lgs. 36/2013 e nel capitolo rubricato "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" (pagine da 96 a 110) del PNA 2022/2024, si prevedono, in particolare, le seguenti misure specifiche, con le tempistiche attuative ivi indicate:

1. Richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare i dati del titolare effettivo del soggetto appaltatore, in modo da garantire la riconducibilità di una operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, anche al fine di evitare che strutture giuridiche complesse siano utilizzati come "*schermo*" per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite;
2. La dichiarazione che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) all'atto di assegnazione dell'ufficio e del RUP per ogni gara;
3. Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022);
4. Per i contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta valida l'indicazione di ANAC (Linee guida n. 15/2019) la quale prevede l'obbligo di fornire una dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. La dichiarazione potrà essere resa anche qualora i soggetti interessati ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi anche di natura potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta, comunque, fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara per il RUP e per i commissari di gara;
5. Per ciò che riguarda il RUP la dichiarazione va resa al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico;
6. La stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni, raccoglierle e conservarle. Gli uffici competenti possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni ivi comprese quelle del RUP; i controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;
7. In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un "comportamento contrario ai doveri d'ufficio" sanzionabile disciplinarmente;

8. Nell'aggiornamento del Codice di comportamento di ente, dovrà essere inserito l'obbligo per i RUP di comunicare l'eventuale situazione di conflitto d'interessi, aggiornando l'autodichiarazione dell'articolo 6 del DPR 62/2013 con riferimento ad ogni procedura di gara e, per i restanti dipendenti, l'obbligo di aggiornare la dichiarazione in caso di sussistenza di conflitto di interessi.
9. **Modello di dichiarazione:** entro il primo anno di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2024), l'Ufficio Personale dovrà provvedere a redigere l'apposito modello, prevedendo le seguenti tre macro-aree da sottoporre a dichiarazione:
 - a) Attività professionale e lavorativa pregressa;
 - b) Interessi finanziari;
 - c) Rapporti e relazioni personali.

Per ciascuna macro-area dovranno essere esplicitate nella dichiarazione – nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e nel rispetto della normativa sui dati personali – le informazioni contenute nel PNA 2022, Paragrafo 3.2, Modello di dichiarazione (pag. 107 e 108).

10. **Ulteriori misure preventive:** nell'ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2026), dovranno essere definite in modo coerente ed organico, le seguenti ulteriori misure di prevenzione in materia di contratti pubblici:
 - a) individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP, ove possibile, in relazione alla dotazione organica ed ai requisiti di professionalità richiesti in capo alla figura del RUP (Codice dei contratti - Allegato I.2), tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;
 - b) chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere, valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;
 - c) salvo successiva approvazione di propri protocolli di legalità e/o patti di integrità, applicazione del protocollo di legalità periodicamente sottoscritto dalla Regione Veneto (si veda da ultimo DGRV 951/2019) come nel tempo aggiornato o sostituito;
 - d) nelle procedure di affidamento e di gara, previsione di esclusione (ex art. 83-bis del decreto legislativo n. 159/2011) a fronte di mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità e di mancato rispetto dello stesso;
 - e) richiesta in sede di partecipazione (oltre alla dichiarazione prevista dal Codice in materia di assenza di conflitto di interessi ex art. 94, comma 1, lett. b) di specifica dichiarazione di insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara (indicando i nominativi di progettista, RUP e/o Responsabile di Fase, DL o DEC, eccetera) e l'obbligo di comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente all'affidamento;
 - f) attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
 - g) attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Per quanto riguarda la trasparenza nei contratti pubblici, si rimanda alle specifiche disposizioni previste nel successivo Capitolo 9, rubricato **Programmazione dell'attuazione della trasparenza**, del presente documento, secondo le indicazioni del PNA-2022⁷.

5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

5.3.1 – Rotazione ordinaria:

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "La rotazione ordinaria del personale" - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità della presente sottosezione, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente dell'ente prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente (allegato 3.1 del PIAO), sono le tre Direzioni (Servizi, Finanziaria, Territorio) oltre all'area degli incarichi assegnati al Segretario generale ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. d) del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell'ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all'efficienza, in quanto, ogni dirigente è in possesso di specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Gli incarichi dirigenziali al momento attuale, sono:

DIREZIONE	DIRIGENTE	TIPOLOGIA DI INCARICO TUEL n. 267/2000
Direzione Territorio	Carlo Alberto Crosato	incaricato dal sindaco ex art. 109, comma 1
Direzione Servizi	Francesca Giro	incaricato dal sindaco ex art. 109, comma 1
Direzione Finanziaria	Dal Toso Lorenzo	incaricato dal sindaco ex art. 110, comma 1
Sezione Personale, Sezione Servizi Amministrativi, Ufficio Segreteria del Sindaco e URP, Ufficio di Staff del Sindaco	Foti Paolo (Segretario Generale)	incaricato dal sindaco ex art. 97, comma 4, lett. d)

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, per ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Dirigente

⁷ Sezione "Trasparenza in materia di contratti pubblici", PNA-2022, pagine 112/121;

(determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) il sistema gestionale del flusso documentale traccia il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. La misura, già prevista e attuata nei PTPCT e PIAO degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente documento, adotterà idonee attività di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, mediante analisi (a campione) degli atti a valenza esterna, emessi dai Dirigenti o dai loro delegati, anche con l'utilizzo della scheda allegato 2.3.D del presente documento.

5.3.2 – Rotazione straordinaria:

In attuazione all'articolo 16, comma 1, lettera *l-quater*, del D.Lgs. 165/2001⁸ e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione straordinaria*, intesa come misura di carattere **eventuale e cautelare**, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al sindaco. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001*"⁹ con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

5.4 - Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente di ulteriori incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte dei dirigenti, dei funzionari, ma anche dei dipendenti in generale, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Nel corso dell'anno 2022, l'ente ha provveduto a dotarsi di uno specifico "*Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali*", normando in tal modo le disposizioni contenute nell'articoli 1, commi 42 e 60, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l'articolo 53, del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento, inteso come

⁸ Lettera aggiunta dall'art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

⁹ <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178fbe?t=1587760547007>

stralcio al “Regolamento per l’ordinamento degli uffici e servizi”, è stato approvato con deliberazione della giunta comunale n 249 del 20/12/2022. Il regolamento è consultabile nel sito *web* del comune, sezione: *Statuto e Regolamenti*.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l’espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell’articolo 53, del D.Lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

5.5 Elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell’insussistenza di causa di incompatibilità.

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (segretario comunale e dirigenti, nominati con decreto del sindaco), di norma, **dieci giorni** prima della formale attribuzione dell’incarico, consegnano all’ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall’art. 20, del D.Lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* dell’ente, nelle seguenti sezioni:

- Per i Dirigenti: *Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*;
- Per il Segretario comunale: *Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro cinque giorni**, provvede d’ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l’emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull’esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all’ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all’ANAC;
- avvia il procedimento e procede all’accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l’inconferibilità.
- se l’incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
 - ⇒ dell’organo che ha conferito l’incarico;
 - ⇒ del soggetto cui l’incarico è stato conferito.

Se l’incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all’interessato. In tale periodo l’interessato può esercitare l’opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l’incarico.

5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*).

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di EQ, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal D.Lgs. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2024/2026, in attuazione al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage* (parte Generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:

- ⇒ inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla 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;
- ⇒ in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000) previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- ⇒ previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;
- ⇒ inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;
- ⇒ promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- ⇒ previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli *ex* dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- ⇒ previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- ⇒ attivazione di specifiche verifiche da parte del RPCT, secondo le Linee guida che saranno emanate da ANAC sull'argomento.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7-ter, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l'istituto del *pantouflage* non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, *ex art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001* e alle

assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del D.Lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis*, del D.Lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 15, comma 1, D.Lgs. 36/2023¹⁰;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

- ⇒ mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;
- ⇒ mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.8 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al D.Lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La disposizione era rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

Dal **15 luglio 2023**, invece, sono pienamente operative le disposizioni del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, 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*". Come previsto dall'articolo 23, del D.Lgs. 24/2023, risultano ora abrogate le disposizioni dell'articolo 54-*bis* del D.Lgs. 165/2001 e quelle dell'articolo 3 della legge 179/2017.

¹⁰ Paragrafo 3, parte speciale, PNA 2022/2024;

La novità più rilevante della nuova disposizione è rappresentata dall'articolo 4, il quale prevede l'obbligo di istituire, in ogni ente, un canale interno che deve garantire, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La gestione del canale di segnalazione dovrà essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato, con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero può essere affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato. Le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate sia attraverso linee telefoniche o, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

L'ente, nell'anno 2024, porta a piena funzionalità il canale interno di segnalazione, pubblicato nella pagine di Amministrazione trasparente / Altri contenuti / Prevenzione della Corruzione e raggiungibile al seguente [link](#), secondo le indicazioni del citato articolo 4 del D.Lgs. 24/2023; parimenti nell'anno 2024 verrà dato avvio alle attività formative specifiche sull'argomento.

5.9 - Ricorso all'arbitrato

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - D.Lgs. 36/2023).

5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, utilizza i protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse. A ciascun contratto si applicano tutte le clausole pattizie di cui al protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto con le Prefetture del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto, l'ANCI Veneto in data 17 settembre 2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e consultabile sul sito della Giunta regionale <https://regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito viene inserita la clausola di salvaguardia che *"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*.

5.11 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti.

L'ente, entro il triennio di durata della presente sotto-sezione del PIAO, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i dirigenti, ognuno per la propria Direzione, e al RPCT.

Misure già in atto, confermate con il presente atto:

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio (capo sezione, capo ufficio), qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al dirigente di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il dirigente responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali del dirigente della Direzione di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si dà atto che questo ente, con decreto del Sindaco prot. n. 12400 del 26 marzo 2024 ha provveduto ad individuare nel Segretario generale il soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012); tale potere sostitutivo si intende valere anche in materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del D.Lgs. 33/2013.

5.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel sito *web* dell'ente, sezione: *Amministrazione trasparente > Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (D.Lgs. 33/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. In attuazione a tali disposizioni, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo superiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, (disagio socio-economico; assistenza *handicap*; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del D.Lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi dell'ente dovranno

sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.

Nell'ambito dei contributi e sovvenzioni, l'ente si è dotato del "Regolamento per l'accesso dei cittadini ai servizi sociali e socio-sanitari e per l'erogazione di contributi, sovvenzioni, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati", approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 96 del 3 novembre 2020, nonché della deliberazione di Giunta Comunale n. 231 del 29 dicembre 2020 inerente le disposizioni attuative relative al Titolo I del regolamento consigliere.

Per quanto riguarda la gestione dei rischi in ambito di contributi e sovvenzioni si rimanda alle misure di trattamento del rischio, indicate nella Area 3 della mappatura delle aree di rischio, rubricata "*Contratti pubblici*", come da allegato 2.3.A del presente atto.

5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

Viene prevista la misura che obbliga la pubblicazione nel sito *web* dell'ente alla sezione: *Amministrazione trasparente >Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del D.Lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

In particolare, si stabilisce che il servizio personale, per tutte le procedure, debba procedere alla pubblicazione de:

- a) i bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e selezioni per il tempo determinato; l'utilizzo degli elenchi di idonei per le assunzioni negli enti locali¹¹; per le procedure di mobilità (*ex art. 30, D.Lgs. 165/2001*) e per le progressioni tra le aree (*delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021*)¹²;
- b) i criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissioni esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;
- c) le tracce delle prove (teorico/pratiche; scritte e orale), con indicazione di quelle estratte, estrapolate dai verbali della commissione;
- d) le graduatorie finali delle procedure concorsuali - formate con l'indicazione del cognome e nome e relativo punteggio - del vincitore e degli idonei, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.¹³

Per ciò che concerne le misure di trattamento del rischio, si rimanda alle disposizioni contenute nella Area 4, rubricata "*Concorsi e prove selettive*", della mappatura delle aree di rischio, come da allegato 2.3.A, del presente atto.

5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione della presente sottosezione con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

In ciascun anno di applicazione della presente sottosezione (31 dicembre 2024) verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai Dirigenti e dai funzionari responsabili di EQ, ognuno per il proprio ambito di competenza, sulla base della scheda prevista nel modello 2.3.D, allegato al presente documento. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web*

¹¹ Art. 3-bis, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

¹² Articolo 15, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

¹³ Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante Privacy del 23 marzo 2023;

dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare la presente sottosezione.

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*.

5.15 – Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio:

In questo ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al D.Lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, non è stata ancora attuata ed, in specie, non è stato individuato ancora il "gestore", così come previsto dall'art. 6, commi 4, 5 e 6 del D.M. 25 settembre 2015. Il presente documento, pertanto, si pone come l'occasione idonea ad avviare l'attuazione anche di tale disciplina.

In via preliminare e salvo successivi provvedimenti, si ritiene di dover adottare i seguenti criteri organizzativi:

1. Evitare il cumulo eccessivo di funzioni in capo al RPCT già assegnatario di notevoli incarichi eventuali/gestionali;
2. Valorizzazione della competenza professionale specifica in una materia che - nonostante la connessione con la prevenzione della corruzione - è fortemente connotata da aspetti di natura economica - finanziaria che più si attagliano a professionalità contabili.

Pertanto, si ritiene di indicare come **soggetto gestore**, ex art. 6, comma 4, DM Interno 25/09/2015, il Dirigente della Direzione Finanziaria a cui, in attuazione del presente piano, è demandata la proposta e/o l'adozione di quanto riportato all'art. 6.1, del DM citato di seguito riportato.

"1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti." Ove per "operatori" si intende quanto riportato nell'art. 2 D.M.: " Art. 2. Ambito di applicazione - 1. Il presente decreto si applica agli uffici della pubblica amministrazione, di seguito riassuntivamente indicati come «operatori».

L'atto organizzativo previsto – da adottarsi entro il 31 dicembre 2024 - con l'individuazione degli altri soggetti competenti in materia e delle procedure di comunicazione e verifica, consentirà di coinvolgere tutti gli uffici comunali nel monitoraggio antiriciclaggio ed attivare le relative funzioni e responsabilità.

Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

- I Dirigenti devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente:
- considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Dirigente, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune,

qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

- la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Dirigente della situazione ravvisata come a rischio: il Dirigente dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto.

Il soggetto gestore, entro il triennio di riferimento del presente piano, sulla base della mappatura dei processi a rischio (allegato 2.3.A)¹⁴ dovrà adottare specifiche disposizioni interne finalizzate all'effettuazione dei dovuti controlli ed eventuale comunicazione all'UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), presso Banca d'Italia, sulle seguenti materie:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione (*servizio urbanistica; SUAP*);
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici (*affidamento servizi, forniture, concessioni, opere e lavori*);
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;

Con riferimento a ciascuno dei suddetti ambiti - che coincidono con i settori a maggior rischio corruttivo individuati dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 16) e all'articolo 6, comma 1, del D.M. 132/2022 - vanno applicate le istruzioni della UIF, con particolare riferimento agli specifici indicatori di anomalia connessi:

- a) con l'identità o il comportamento del soggetto a cui è riferita l'operazione;
- b) con le modalità di esecuzione delle operazioni, e declinati per:
 - il settore appalti e contratti pubblici;
 - il settore finanziamenti pubblici;
 - il settore immobili e commercio.

¹⁴ Articolo 10, comma 3, decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231;

CAPITOLO 6- RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

6.0 - Premessa: come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su **due livelli**:

- ⇒ Un **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- ⇒ Un **Livello specifico**, rivolto al RPCT, alle figure apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovranno, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;

Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO, sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, nonché della relazione annuale e delle "griglie della trasparenza" secondo le indicazioni di ANAC.

È necessario altresì valutare l'opportunità di inserire taluni operatori interni all'amministrazione come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*, così come previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL Funzioni locali 16/11/2022.

Risulta inoltre opportuno monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente documento. Nell'anno 2024, dovrà essere prestata una particolare attenzione alle norme modificate del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013 e DPR 81/2023) e alle nuove disposizioni contenute nel Codice di comportamento di ente, una volta che sia stato aggiornato.

6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, se presenti anche dai dirigenti o dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Per i corsi di livello specifico è possibile anche rivolgersi a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

La formazione può essere svolta in modalità *webinar* o in presenza.

CAPITOLO 7 - CODICE DI COMPORTAMENTO

7.0 - Il Codice generale (DPR 62/2013)

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Le modifiche previste al Codice di comportamento "generale", dall'articolo 4, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, hanno trovato definitiva collocazione nel DPR n. 81 del 13/06/2023 rubricato: "*Decreto del Presidente della Repubblica concernente modifiche al DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001"*".

Tale regolamento, definito dall'ANAC come "*codice generale*", costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli articoli 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

Art. 5 - comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione e comunque una volta all'anno;

Art. 6 - comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;

Art. 13 - comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e Dirigenti).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

L'ente, previo espletamento della *procedura aperta* alla consultazione, con deliberazione di giunta approverà, entro l'anno 2024, il nuovo codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nelle modifiche del DPR sopra meglio citato. Tale nuovo codice, con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, darà particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e disciplinerà gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i dirigenti competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con D.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito *web* dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali*.

7.1 - Il Codice di ente

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2, del D.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi

derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione (ex art. 7, co. 6, D.Lgs. 165/2001); Lavoratori Somministrati e personale di <i>Staff</i> agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

CAPITOLO 8 - MONITORAGGIO DELLA SOTTOSEZIONE DEL PIAO “2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”.

8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell’ANAC

Le disposizioni del presente capitolo si completano e vanno coordinate con le indicazioni contenute nella **Sezione 4** del PIAO, rubricata “*Monitoraggio*”. Il monitoraggio integrato, quindi, si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni del PIAO.

Il monitoraggio sulla sottosezione *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l’analisi e la ponderazione del rischio.

L’obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, provvedendo - se necessario – a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione della sottosezione 2.3, occorre, pertanto, partire dalle risultanze del monitoraggio sui Piani Anticorruzione e Trasparenza precedenti, utilizzando l’esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio del PTPCT 2022/2024 e del PIAO 2023/2025, per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l’elemento organizzativo di base (processo) dell’attività dell’amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l’analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l’amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT (ultima quella redatta entro il 31 gennaio 2024, riferita all’anno 2023), costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto - dando conto degli esiti del monitoraggio - consente di evidenziare l’attuazione del PTPCT (ora del PIAO), l’efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare l’amministrazione nella eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, l’amministrazione potrà elaborare e programmare, nella successiva sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, misure più adeguate e sostenibili.

8.2 – Le attività di monitoraggio

Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

FASI DEL MONITORAGGIO:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull’attuazione delle misure

Il monitoraggio circa l’applicazione delle misure inserite nella presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i Dirigenti, e i funzionari incaricati di EQ, sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2024 verrà chiesto ai Dirigenti di rendicontare semestralmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, la scheda di cui all’**allegato 2.3.D**.

Per le attività a più alto rischio corruttivo (come da mappatura allegata) l’autovalutazione delle figure apicali deve essere combinata con l’azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l’osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell’apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l’amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all’interno della sottosezione del PIAO, nonché all’interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO – *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza* (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

Fase 2 – Monitoraggio sull’idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell’idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della “*effettività*”.

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d’anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella successiva sottosezione del PIAO e nella Relazione annuale.

Monitoraggio sulla trasparenza:

Per quanto riguarda il monitoraggio sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, si rinvia alle disposizioni contenute negli articoli 43, comma 1, e 44, del D.Lgs. 33/2013 per ciò che concerne il ruolo del RPCT e del Nucleo di Valutazione. Il RPCT dovrà anche tenere in debita considerazione gli esiti della verifica annuale che viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, sulla base della compilazione delle cosiddette *Griglie della trasparenza*, secondo le direttive annualmente emanate da ANAC. Il monitoraggio sulla trasparenza dovrà anche tenere conto degli esiti delle richieste di accesso agli atti pervenute ed elaborate nel corso dell’anno, sia nella forma dell’accesso civico “*semplice*” (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013) sia di quello “*generalizzato*” (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013) e dell’accesso documentale (legge 241/1990, Titolo V).

Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:

Relativamente all’anno 2023 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell’applicazione uniforme nell’ente, sia per ciò che concerne l’attuazione che l’idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT approvati.

CAPITOLO 9 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa:

Come indicato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del D.Lgs. 33/2013, il concetto di "trasparenza amministrativa", prevede, testualmente, quanto segue:

1. La trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e **favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche**.

2. La trasparenza, **nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali**, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza:

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, viene consegnato a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come da **allegato 2.3.B.** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* della sezione "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, in modo *costante* o su *base annuale, trimestrale o semestrale*. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, durante il triennio 2024-2026 provvederà:
 - a) a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli saranno disponibili su *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;

- b) a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
 - ⇒ Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;
 - ⇒ Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
 - ⇒ Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione Amministrazione trasparente;
- c) ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
- d) ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA;
- e) ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web*:
 - accesso agli atti, legge 241/1990, Titolo V;
 - accesso civico "semplice";
 - accesso civico "generalizzato (Foia);
- f) Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del D.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

9.3 - Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*. Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Dirigenti e i funzionari titolari di incarico di Elevata Qualificazione, secondo la nuova dicitura prevista all'articolo 16 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Dirigenti - con il supporto dei responsabili di servizio - gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016 e nel già citato allegato 2.3.B.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Dirigenti e dei funzionari EQ, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (UPD), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

9.4 - Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre p.a. Tramite il sito *web* si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle p.a. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo e l'albo pretorio è esclusivamente informatico fin dall'anno 2010. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito *web* istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

9.5 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e

quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, n. 243, recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)¹⁵, è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici

Premessa:

La trasparenza nei contratti trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici¹⁶ e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel "*decreto trasparenza*" (art. 37, D.Lgs. 33/2013, recentemente modificato). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *Amministrazione trasparente* > *Bandi di gara e contratti*, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all'aggiudicazione, fino all'esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa¹⁷ ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l'accesso civico generalizzato (cd: FOIA) normato dall'art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine 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.

9.6.1 – Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel suo

¹⁵ cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;

¹⁶ cfr. articolo 28, D.Lgs. 36/2023;

¹⁷ Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;

decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023) che ha anche abrogato l'art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

Le disposizioni vigenti dispongono che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice.

Il D.Lgs. 36/2023, pienamente operativo dal 1° gennaio 2024, stabilisce la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 28, laddove, al comma 1, si prevede che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, pertanto, dovranno assicurare un collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la BDAP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013. Devono essere pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDAP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

L'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni per rendere pienamente attuativa la totale digitalizzazione dei contratti pubblici, prevista dagli articoli 19 e seguenti del D.Lgs. 36/2023, mediante l'adozione dei seguenti provvedimenti, a cui si fa esplicito riferimento:

- **Delibera ANAC N. 264 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificata e integrata da **delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023** (contiene il nuovo «*Albero della trasparenza*» in materia di contratti pubblici);

- **Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023:**

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «*Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale*»

- **Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023**

Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione, approvata da ANAC previa intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. ANAC n. 113262 del 18 dicembre 2023;

- **Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA 2023)**, in particolare il Capito 5, rubricato “*La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023*”, a cui si rinvia.

9.6.2 – Modifiche all’albero della Trasparenza

Alla luce del complesso quadro normativo, l’ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell’Allegato 1) alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

Entro il corrente anno il servizio informatico procede alle modifiche della sottosezione *Bandi di gara e contratti*, secondo le indicazioni del citato allegato 1.

9.6.3 – L’accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici

Sul tema dell’applicazione pratica dell’articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013, si rinvia alla delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, contenente specifiche Linee guida. Le misure di trasparenza, anche nel settore dei contratti pubblici, vanno declinate non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all’istituto dell’accesso civico generalizzato (cd. FOIA), anche alla luce della citata Adunanza plenaria del CdS n. 10/2020.

In pratica, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all’art. 5-*bis*, commi 1 e 2, del D.Lgs. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

9.6.4 – La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del 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.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento “*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i **sogetti attuatori** sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale e l’applicazione dell’accesso civico semplice e generalizzato previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

L’ente, per promuovere la conoscenza diretta da parte dei cittadini ed a garanzia di ulteriore trasparenza, ha pubblicato sul proprio sito web una specifica pagina dal titolo “*Gli interventi del PNRR a Valdagno*”, raggiungibile al seguente [link](#), che raccoglie l’elenco degli interventi con indicazione dell’importo dei lavori e lo stato di attuazione.

Misure specifiche:

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo "ReGiS" sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR;

Considerato che l'ente è individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti" ex art. 37 D.Lgs. n. 33/2013, sarà prevista nella sezione Altri contenuti> Dati ulteriori, una sottosezione denominata "Interventi fondi PNRR" con un link che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR. La misura va attuata entro il primo semestre 2024.

9.7 – Altre misure di trasparenza

I Dirigenti e i funzionari incaricati di Elevata Qualificazione dovranno applicare le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali:

9.7.1 – Pubblicazioni su Albo pretorio online

Le pubblicazioni all'Albo Pretorio *online* perseguono la finalità di soddisfare il requisito della pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti ivi pubblicati.

Le pubblicazioni degli atti degli organi politici (consiglio, giunta e sindaco) e dei dirigenti (titolari di EQ, segretario comunale), previste nella sezione del sito *web* denominata "Albo pretorio *online*" vengono effettuate nel rispetto dei termini ordinari minimi di seguito riportati:

NUM.	ATTO	ORGANO	TEMPISTICA
1.	Deliberazioni	Consiglio comunale	15 giorni
2.	Deliberazioni	Giunta comunale	15 giorni
3.	Determinazione dirigenziale	Dirigenti	15 giorni
4.	Ordinanze *	Sindaco	15 giorni
5.	Ordinanze dirigenziali *	Dirigenti	15 giorni
6.	Decreti	Sindaco	15 giorni

*_ Per ordinanze da pubblicare all'albo pretorio *online* si intendono solamente le ordinanze - del sindaco o dei dirigenti - indirizzate alla **generalità dei cittadini**.

Trascorso il termine sopra stabilito, si applicano le disposizioni dell'articolo 23, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, il quale prevede l'obbligo di pubblicare e aggiornare, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «Amministrazione trasparente», **gli elenchi** dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

9.7.2 – Pubblicità delle fasi concorsuali

In applicazione all'articolo 19, del D.Lgs. 33/2013, vanno pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente> Bandi di concorso*, i seguenti documenti o informazioni:

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato;

- gli atti e gli esiti delle procedure comparative di progressione tra le aree¹⁸, come disciplinate dall'articolo 3, comma 1, del decreto-legge n. 80/2021 e dagli articoli 13, comma 6 e 15 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;
- i criteri di valutazione delle prove adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali della commissione giudicatrice;
- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali della commissione giudicatrice;
- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, con cognome e nome dei vincitori e degli idonei, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, da parte dell'ente o di altri enti, previo accordo¹⁹.

I dati di cui sopra, restano pubblicati per cinque anni, conteggiati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

È possibile gestire le varie fasi del concorso (convocazioni candidati, protocolli sanitari, esiti delle prove, eccetera) utilizzando, oltre alla sezione *Albo pretorio*, anche la sezione *Amministrazione trasparente > Bandi di concorso*, tenendo comunque presente la necessità di eliminare i *file* in pubblicazione una volta terminate le procedure concorsuali, se non coerenti con le disposizioni dell'art. 19, del D.Lgs. 33/2013.

I verbali e la graduatoria del concorso, formati dalla commissione esaminatrice, vengono approvati con determinazione dirigenziale che viene pubblicata, per 15 giorni, su albo pretorio *online*.

9.7.3 – Informativa per la tutela dei dati personali nei concorsi pubblici

Anche alla luce di recenti provvedimenti sanzionatori adottati dal GDPD per la violazione delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), nei concorsi pubblici, si rende necessario ed indispensabile adottare le seguenti misure preventive:

- a) Pubblicazione, in forma permanente, in una sezione del sito *web* dell'ente di una informativa *privacy* di carattere generale, destinata a tutti i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dal comune. Nell'informativa vanno riportate le seguenti informazioni:
 - Soggetti del trattamento dei dati;
 - Finalità e modalità del trattamento;
 - Periodo di conservazione dei dati;
 - Natura del conferimento dei dati;
 - Base giuridica del trattamento;
 - Comunicazione dei dati a soggetti esterni;
 - Diritti dell'interessato.
- b) L'informativa di cui alla precedente lettera a), dovrà essere richiamata – tramite inserimento di un *link* ipertestuale - all'interno del bando di concorso, nello specifico articolo dedicato alla tutela del trattamento dei dati personali conferiti dai candidati.

9.8 - Atti per la gestione dei rapporti di lavoro

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l'articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall'articolo 5, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.

Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la pubblica amministrazione, a seguito della contrattualizzazione del rapporto di

¹⁸ rif. delibera ANAC n. 775 del 10 novembre 2021;

¹⁹ Delibera ANAC n. 525 del 15 novembre 2023 e parere Garante privacy del 23 marzo 2023;

lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L'articolo 63, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice disposizione dirigenziale e/o comunicazione ad opera del Dirigente del servizio Personale o del titolare di E.Q. delegato.

Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

- obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);
- obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);
- obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);
- giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

- non sono sindacabili dal giudice amministrativo;
- non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;
- non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario (né opportuno) il ricorso alla determinazione dirigenziale amministrativa che, come sopra specificato nel paragrafo 9.7.1, viene pubblicata integralmente all'albo pretorio online e, in elenco, per cinque anni, su *Amministrazione trasparente*> *Provvedimenti*:

- Orario di lavoro; Orario multiperiodale; Flessibilità oraria; Lavoro straordinario; Lavoro agile; Assegnazione ad altro ufficio; Procedimenti e provvedimenti disciplinari;
- Ferie e festività sopresse, riposi solidali;
- Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;
- Turni; Reperibilità;
- Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;
- Congedi per genitori; Mansioni superiori; Aspettative varie; Permessi per diritto allo studio; Permessi legge 104/1992; Indennità; Specifiche responsabilità; Progressioni economiche, patrocinio legale.

9.9 - Trattamento accessorio del personale dipendente

9.9.1 - Segretario comunale e dirigenti nominati dal sindaco

Per il Segretario comunale e i Dirigenti, si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-bis e 1-quinquies, del D.Lgs. 33/2013. Pertanto, in attesa dell'emanazione del Regolamento Interministeriale per la nuova disciplina della pubblicazione dei dati dei dirigenti, gli obblighi restano così previsti:

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 D.Lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Sindaco)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)
3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli	comma 1, lettera a)

	importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

Si specifica che restano sospese le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013, irrogate da ANAC, sino alla data di approvazione del Regolamento Interministeriale.

9.9.2 - Personale non dirigente

Come previsto dagli articoli 20 e 21, del D.Lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.	Personale > Contrattazione integrativa	art. 21, comma 2
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziare per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1
3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma aggregata, per dare conto del livello di selettività;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente che non rivesta l'incarico dirigenziale. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

9.9.3 - Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU

Sulla materia occorre tenere in debita considerazione la sentenza del Consiglio di Stato - sezione VI, del 30 agosto 2021, n. 6098. Il Collegio, riforma la pronuncia di primo grado e ribadisce che le organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso ai dati ed informazioni riguardanti la ripartizione e distribuzione del salario accessorio esclusivamente in forma aggregata e non nominativa, al fine di effettuare i riscontri della contrattazione collettiva integrativa sull'utilizzo delle risorse.

La vicenda prende in considerazione il CCNL del comparto Scuola, ma la casistica è sostanzialmente sovrapponibile a quello degli enti locali. Il Collegio evidenzia che le prerogative e finalità di verifica spettanti alle organizzazioni sindacali sono assolutamente esercitabili e conseguibili dall'analisi di dati in forma aggregata e che, contrariamente a quanto asserito dalla parte sindacale, non sussiste un interesse concreto e attuale all'accesso anche alla documentazione di carattere nominativo. Detta soluzione è, altresì, rispettosa di un equo

bilanciamento tra la tutela della *privacy* e l'interesse del sindacato all'accesso, in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali ed alle precisazioni fornite dal Garante.

DOCUMENTI ALLEGATI DELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE:

- Allegato 2.3.A = schede con la mappatura dei processi a rischio corruttivo;
- Allegato 2.3.A.1 = Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione;
- Allegato 2.3.B = obblighi di pubblicità e trasparenza distinti per Direzione/Sezioni/Uffici;
- Allegato 2.3.B.1 = sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*", su AT;
- Allegato 2.3.C = tabella riassuntiva delle principali misure da applicarsi nel triennio 2024/2026 da parte di tutti i Dirigenti/Funzionari E.Q. e segretario comunale;
- Allegato n. 2.3.D = scheda per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza PIAO 2024/2026 – *Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*.

Allegato "2.3.A" al PIAO 2024/2026 – delibera Giunta n. 63 del 9 aprile 2024
Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Comune di Valdagno (VI)

AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale	Input: 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento; attività: 1) Ricognizione a cura dei dirigenti delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento Output: 1) Programmazione delle assunzioni	Tutte le Direzioni	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1) Rispetto della normativa vigente	Dirigente del servizio Personale Funzionario E.Q. Sezione Personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.
1.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Ufficio Personale	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Dirigente del servizio Personale Funzionario E.Q. Sezione Personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Esperimento prove 5) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Ufficio Personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari.	1) Prova orale aperta al pubblico	Dirigente del servizio Personale e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Ufficio Personale	Precostituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Dirigente del servizio Personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.5	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Ufficio Personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Colloquio aperto al pubblico	Dirigente del servizio Personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PTPC	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.6	Progressioni di carriera PEO	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione	Ufficio Personale	Precostituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1) Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni	Delegazione parte pubblica	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.7	Progressioni di carriera PEO	Input: 1) definizione dei requisiti per la progressione attività: 1) Avviso di progressione 2) Nomina della Commissione 3) Valutazione dei candidati Output: 1) Attribuzione della progressione	Ufficio Personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Rotazione della commissione di valutazione concorrenti	Tutti i dirigenti	Dalla data di approvazione del PTPC	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.8	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Input: 1) definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione attività: 1) analisi dei risultati Output: 1) graduazione e quantificazione dei premi	Ufficio Personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	1) Previa definizione di criteri di selezione	Tutti i dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
1.9	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Input: 1) iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato attività: 1) istruttoria Output: 1) provvedimento di concessione / diniego	Ufficio Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Tutti i dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.10	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Input: 1) iniziativa d'ufficio / domanda di parte attività: 1) informazione, svolgimento degli incontri, relazioni Output: 1) verbale	Ufficio Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Rispetto del CCNL e del Dlgs 165/2001	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
1.11	Contrattazione decentrata integrativa	Input: 1) iniziativa d'ufficio / domanda di parte attività: 1) trattazione Output: 1) contratto	Ufficio Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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".	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE

ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contatti con i candidati:

1. non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;
2. In fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati.
3. Le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente;
4. È ammesso interloquire - mediante e-mail, pec, telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati.
5. I candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio</p> <p>Scelta preferenziale attraverso piattaforme telematiche o attraverso 'istituzione di un albo comunale</p> <p>Attuazione del principio della rotazione degli inviti, nel rispetto delle linee guida ANAC n. 12/2018</p> <p>Output: 1) affidamento incarico</p>	Tutte le Direzioni coinvolte	Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	<p>1) Affidamento incarico di rappresentanza e patrocinio legale tramite preventivo o tramite piattaforma informatica;</p> <p>2) Istituzione albo comunale previo avviso pubblico / manifestazione di interesse per incarico patrocinatori legali dell'ente</p> <p>3) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi</p> <p>4) Applicazione Linee Guida ANAC n. 12/2018</p>	Dirigente della Direzione coinvolta	31/12/2024	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scervi da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2..2	Gestione contenzioso	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice,</p> <p>Output: 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali</p>	Tutte le Direzioni coinvolte	<p>1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali</p> <p>2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p> <p>3) violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità</p>	<p>1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti</p> <p>2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo a eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze</p> <p>3)Applicazione Linee Guida Anac n. 12</p>	Dirigente e funzionari della Direzione coinvolta	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scervi da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

2.3	Supporto giuridico e pareri legali	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 2) istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere</p> <p>Output: 3) decisione</p>	Tutte le Direzioni coinvolte	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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". 2) Applicazione Linee Guida ANAC n. 12/2018	Dirigente e funzionari della Direzione coinvolta	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2.4	Gestione procedimenti di segnalazione e reclamo	<p>Input: iniziativa di parte: reclamo o segnalazione</p> <p>Attività: esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo</p> <p>Output: risposta</p>	Tutte le Direzioni coinvolte	Violazione delle norme per interesse di parte	1) Registro presso URP e con sollecito ai Responsabili in caso di mancata risposta entro 15 giorni	Dirigente e funzionari della Direzione coinvolta	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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 Moderato.

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

Integrata con Allegato 2.3.A.1 a seguito di
Aggiornamento PNA 2023

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3..1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente</p> <p>Output:</p> <p>1) proposta di programmazione ex art. 37 del d.lgs. 36/2023</p>	Tutte le Direzioni	<p>Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture.</p> <p>Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/ economicità</p>	<p><u>1) per tutte le mappature dei processi a rischio che seguono, si applicano le misure previste nell'allegato B) del presente documento;</u></p> <p>Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nel DUP</p>	Tutte le Direzioni e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato
3.2	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 36/2023	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente</p> <p>Output:</p> <p>1) proposta di programmazione ex art. 37 del d.lgs. 36/2023</p>	Tutte le Direzioni	<p>Ritardata pubblicazione prevista dall'art 37 d.lgs. 36/2023 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell' Osservatorio</p>	<p>1) rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti</p>	Dirigenti e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.3	Definizione dell'oggetto di affidamento	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori</p> <p>Output:</p> <p>1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni</p>	Tutti i RUP	<p>Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p> <p>Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.</p>	1) obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.4	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari</p> <p>Output:</p> <p>1) decisione</p>	Tutti i RUP	<p>Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <p>Confezionamento funzionale a caratteristiche di un preconstituito operatore economico.</p>	1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 70, co. 6, del d.lgs. 36/2023 l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 50, d.lgs. 36/2023 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 50 d.lgs. 36/2023</p> <p>Output:</p> <p>1) affidamento della prestazione</p>	Tutte le Direzioni	<p>Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso di interesse con eventuale sorteggio e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche</p> <p>Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza</p>	<p>1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara.</p> <p>2) Consultazione preventiva / <i>benchmarking</i> su piattaforme telematiche.</p> <p>3) valutare opportunità della istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti.</p> <p>4) Monitoraggi di tutti gli affidamenti sotto i 140.000,00 euro per servizi e forniture e 150.000,00 euro per lavori.</p>	Dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.6	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività:</p> <p>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016)</p> <p>2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett. b) del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Output:</p> <p>1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP	<p>Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati</p> <p>Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara</p> <p>2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni e alle varianti</p> <p>4) Monitoraggio degli affidamenti</p>	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.7	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc).</p> <p>Output: 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP	Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici; Collusione con operatori economici	<p>1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA, Consip, ecc.)</p> <p>2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico</p> <p>3) Usufruire della possibilità di <i>banchmarking</i> preventivo su piattaforme informatiche</p> <p>4) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle disposizioni interne vigenti</p>	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.8	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e dell'art. 50, d.lgs. 36/2023 senza confronto tra più preventivi 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc). 3) adeguata ed oggettiva motivazione</p> <p>Output: 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP	<p>Erronea motivazione relativamente all'urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l'urgenza come motivazione alla base dell'affidamento diretto</p> <p>2) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e eventuali delle circolari interne;</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti</p> <p>4) Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell'assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l'adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo su Mepa o centrale regionale.</p> <p>5) Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64</p>	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.9	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ai sensi della normativa vigente e ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 36/2023, senza confronto tra più preventivi 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA ecc. 3) adeguata ed oggettiva motivazione</p> <p>Output: 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP	<p>Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, anche con riferimento al prezzo a base di gara inferiore e/o migliori contrattuali rispetto alle convenzioni Consip 2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo della piattaforme informatiche MEPA, etc. 3) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne; 4) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti</p>	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.10	Proroghe contrattuali	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti</p> <p>Output: 1) affidamento</p>	Tutte le Direzioni	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	<p>1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara.</p> <p>2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara Report semestrale delle proroghe contrattuali</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti</p>	Tutte le Direzioni e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.
3.11	Rinnovo contrattuale – art. 76, co. 6, d.lgs. 36/2023	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti</p> <p>Output: 1) affidamento</p>	Tutte le Direzioni	1) Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 76z, co. 6 del d.lgs. 36/2023	<p>1. Rispetto delle condizioni di cui all'art. 63 co. 5 d.lgs. 50/2016 ed in particolare: - tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1 - la possibilità di rinnovo/ripetizione è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto</p>	Tutte le Direzioni	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.
3.12	Autorizzazione del Subappalto	<p>Input: 1) istanza di parte;</p> <p>Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto ex art. 118 del d.lgs. 36/2023</p> <p>Output: 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori</p>	Tutti i RUP	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	<p>1) Monitorare la fattispecie 2) Rispetto della normativa vigente</p>	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.13	Preparazione del bando di gara ai sensi dell'art. 83 d.lgs. 36/2023 Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 84 d.lgs. 36/2023	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) predisposizione del bando Output: 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti	Tutti i RUP	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016. 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti. 3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute 4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;	1) .Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti dall' Allegato XIV –parte I del d.lgs. 50/2016 o dall'ANAC , qualora sussistenti per la fattispecie tipo 2).Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alla richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.14	Preparazione atti da inviare alla CUC competente 2) Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dalla CUC competente 2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici Output: trasmissione documentazione	Tutti i RUP	Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2)Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.15	Revoca del bando	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute</p> <p>Output: revoca del bando</p>	Tutti i RUP	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1) Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. 2) Inserimento della possibilità di revocare l'aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.16	Nomina della commissione di gara, ex art. 93 del d.lgs. 36/2023	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti</p> <p>Output: 1) Nomina dei commissari</p>	Segretario comunale	<p>1. Nomina di commissari in conflitto di interesse</p> <p>2. Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza</p> <p>3. Mancata attuazione del principio di rotazione</p> <p>4. Mancato rispetto delle prescrizioni dell'art. 93, del d.lgs. 36/2023</p> <p>5. Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte</p>	<p>1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 4-5-6 dell'art.77 del d.lgs. 50 /2016 oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione</p> <p>2) Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all'art.77 del d.lgs. 50/2016</p> <p>Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza.</p> <p>3) Applicazione linee guida dell'Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP</p>	RUP dell'affidamento e Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.17	Custodia delle offerte cartacee pervenute	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi.</p> <p>Output: 1) Custodia dei plichi se cartacei</p>	Tutti i RUP	Durante il periodo di custodia, alterazione dell'integrità dei plichi o dei documenti di gara Ammissione di offerte contenute in plichi non integri	<p>1) Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei possibilmente anche al di sotto di € 5.000, fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni.</p> <p>2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip, ecc.</p>	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.18	Esame delle offerte pervenute	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: Valutazione dell'offerta Output: verbale di gara	RUP dell'affidamento e Commissione di Giudicatrice	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1) Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP dell'affidamento e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.19	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 110 del d.lgs. 36/2023. Output: valutazione congruità delle offerte	Commissione giudicatrice	1) Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023; 2) Mancata scelta applicazione di una delle modalità previste dal d.lgs. 36/2023, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia.	1) Applicazione corretta della normativa dell'art 110 del d.lgs. 36/2023	Dirigente competente RUP dell'affidamento e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.20	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Input: 1) iniziativa d'ufficio. Attività: 1) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110 del d.lgs. 36/2023 Output: valutazione congruità delle offerte	Commissione Giudicatrice	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art. 110, del d.lgs. 36/2023	Dirigente competente RUP dell'affidamento e Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.21	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Output: ammissione /esclusione	Dirigenti – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1) Redazione di una <i>check list</i> dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Dirigenti – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.22	Accertamento dei requisiti e insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto	Input: 1) iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Output: ammissione /esclusione	Dirigenti	Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1) Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative	RUP dell'affidamento – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.23	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione</p> <p>Output: verbali di verifica della esecuzione contrattuale</p>	Dirigenti	<p>In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali.</p> <p>Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.</p> <p>Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto</p>	<p>1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Strumenti operativi <i>ad hoc</i> (<i>check-list</i>, verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4) Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi. 5) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p>	Dirigenti e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.24	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p>Attività: 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione</p> <p>Output: 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi</p>	Dirigenti	<p>In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti</p>	<p>1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p>	Dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.25	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120 del d.lgs.36/2023	<p>Input: 1)iniziativa d'ufficio o di parte.</p> <p>Attività: 1)Approfondita verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alle modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 106 del d.lgs.36/2023</p> <p>Output: 1)Comunicazione all'ANAC secondo i tempi previsti dall'art. 120 del d.lgs. 36/2023</p>	Dirigenti	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	1) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art 106 del d.lgs. 50/2016, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica –variante contrattuale 2) Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti ove previsto)	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.26	Controllo esecuzione subappalto	<p>Input: 1) Autorizzazione al subappalto.</p> <p>Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119 del D.lgs.36/2023).</p> <p>Output: 1)verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) Controlli sui subappaltatori. 3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi.</p>	Tutte i Resp di Settori organizzative	Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore	1) Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 106 del d.lgs. 50/2016) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche n relazione alle tempistiche. 2)Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.27	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell’art. 212, d.lgs. 36/2023	<p>Input: 1) iniziativa d’ufficio o di parte.</p> <p>Attività: 1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell’aggiudicatario. 2) per importo superiore a 200.000 euro è necessario parere ai sensi dell’art. 212, co. 2, del d.lgs.36/2023 3) Negoziazione.</p> <p>Output: 1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità</p>	Tutte le Direzioni	Valutazione inadeguata dell’accordo transattivo, al fine di favorire l’aggiudicatario.	<p>1) Puntuale applicazione della normativa di cui all’art 208 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>2) Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi.</p> <p>3) Richiesta parere all’Organo di revisione</p>	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.28	Gestione delle controversie - Accordo bonario	<p>Input: 1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP</p> <p>Attività: 1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 210 d.lgs. 36/2023) 2) eventuale nomina esperto per la formulazione della proposta motivata di accordo bonario (art. 210, d.lgs. 36/2023) o eventuale relazione del RUP 3) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP</p> <p>Output: 1)accettazione o reiezione della proposta dalle parti</p>	Tutti i Resp di Settore	Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore. Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	1) Puntuale applicazione della normativa. 2)Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. 3)Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.29	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (art. 116, d.lgs. 36/2023)	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione;</p> <p>Ouput Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;</p>	RUP dell'affidamento	<p>Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti</p> <p>Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)</p>	<p>1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali</p> <p>2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>3)obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti)</p>	RUP dell'affidamento	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.30	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 116 del d.lgs. 36/2023	<p>Input: 1) decisione del Dirigente della Direzione interessata di nominare il collaudatore</p> <p>Attività: 1) Nomina mediante applicazione normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica</p> <p>Output: 1) nomina del collaudatore</p>	Tutte le Direzioni	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	<p>1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione;</p> <p>2) Individuazione ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023.</p>	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.31	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	<p>Input: bando/ manifestazione di interesse/ lettera di invito</p> <p>Attività selezione</p> <p>Ouput contratto di incarico professionale</p>	Tutte le Direzioni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Puntuale applicazione della normativa.	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto
3.32	Affidamenti in house	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività verifica delle condizioni previste dall'ordinamento</p> <p>Ouput provvedimento di affidamento e contratto di servizio</p>	Tutte le Direzioni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	1) Puntuale applicazione della normativa.	Dirigente della Direzione interessata	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio alto
3.33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività stesura, sottoscrizione, registrazione</p> <p>Ouput archiviazione del contratto</p>	Ufficio Contratti - Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali	1) Puntuale applicazione della normativa.	Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B-).

ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 3 CONTRATTI PUBBLICI

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale comunale relativamente ai contratti:

1. non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;
2. in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati.
3. nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, e della CUC
4. è ammesso interloquire mediante e-mail, P.E.C. telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o cottimo fiduciario nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi.
5. l'imprenditore interessato ad ottenere affidamenti deve astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro.
6. dichiarazione dell'aggiudicatario che affermi di non avere concluso, nel biennio antecedente la data di indizione della procedura di affidamento, contratti a titolo privato o concesso altre utilità a personale dipendente dell'ente coinvolto nella procedura di affidamento
7. per le procedure negoziate valgono gli stessi principi di cui ai precedenti punti;
8. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
9. proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 4 CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Consorzio Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Difformità nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione. Carenza di motivazione in fase di annullamento del Preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto	Il servizio di Polizia locale viene svolto dall'anno 2011 dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto)	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			
4.2	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	Input: iniziativa d'ufficio Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Consorzio Polizia Locale	Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	Il servizio di Polizia locale viene svolto dall'anno 2011 dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto)	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.3	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione</p> <p>Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione</p>	Consorzio Polizia Locale	Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	Il servizio di Polizia locale viene svolto dall'anno 2011 dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			
4.4	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione</p> <p>Ouput 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione</p>	Consorzio Polizia Locale	Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	Il servizio di Polizia locale viene svolto dall'anno 2011 dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.5	Attività tecnico Amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Provincia certificazioni energetiche, cementi armati)	Input: 1) Ricezione atto Attività 2) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto	Direzione Territorio – Sezione Pianificazione- Gestione del Territorio- Ambiente	Punti n. 2 e 4 dell' Allegato A Governo del territorio	Punto n. 1 e dell'allegato B Governo del territorio	Dirigente Direzione Territorio e Funzionario E.Q. Sezione Pianificazione- Gestione del Territorio-Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 (B).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.6	Verifiche accertamenti abusi edilizi	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa</p> <p>Attività 1) attività di verifica 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite</p> <p>Ouput sanzione / ordinanza di demolizione/ archiviazione</p>	Urbanistica – Edilizia – SUAP Commercio e Consorzio Polizia Locale	<p>Omissa verifica della informativa. Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio.</p> <p>Omessio controllo per interesse di parte.</p> <p>Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi Disomogeneità dei comportamenti. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurre l'ammontare.</p> <p>Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA)</p> <p>Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati.</p> <p>Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) Disomogeneità delle valutazioni</p>	<p>1) criteri per la creazione del campione di attività da controllare</p> <p>2) registro per verificare la corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati</p> <p>3) istruzione operative per l'effettuazione dei controlli in materia ambientale</p> <p>4) sopralluoghi a cura di più operatori</p> <p>5) tracciatura informatica del procedimento</p> <p>6) Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.</p>	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" Dirigenti e funzionari dei settori Urbanistica – Edilizia – SUAP - Commercio	<p>Misure di trattamento del rischio n. 4-5-6 già in attuazione</p> <p>Misure di trattamento del rischio n. 1-2-3 dall'entrata in vigore del PTPC</p>	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.7	Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata	<p>Input: 1) Ricezione istanza</p> <p>Attività 1) Valutazione tecnica dell'istanza</p> <p>Ouput 1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione</p>	Settore Urbanistica	<p>Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge</p> <p>Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente.</p> <p>Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente.</p> <p>Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare.</p>	<p>1) Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge.</p> <p>2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita .</p>	Dirigenti e funzionari dei settori Urbanistica – Edilizia – SUAP - Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio moderato
4.8	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP	<p>Input: 1) Ricezione istanza</p> <p>Attività: 1) Calcolo conguaglio costo di costruzione 2)Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione</p> <p>Ouput. 1) Rilascio o diniego del certificato/ autorizzazione</p>	Settore Urbanistica – Edilizia – SUAP e Commercio	<p>Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge.</p> <p>Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta</p> <p>Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione</p> <p>Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi</p> <p>Mancata comunicazione pubblica/avviso per informare tutti gli aventi diritto della sussistente possibilità di ottenimento autorizzazione</p>	<p>1) Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge.</p> <p>2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita</p> <p>3)Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione</p>	Dirigenti e funzionari dei settori Urbanistica – Edilizia – SUAP - Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.9	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>1) attività di verifica</p> <p>Ouput:</p> <p>1) sanzione /archiviazione</p>	Consorzio Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Il servizio di Polizia locale viene svolto dall'anno 2011 dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.10	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) attività di verifica</p> <p>Ouput: 1) sanzione /archiviazione</p>	Consorzio Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte. Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare.	Il servizio di Polizia locale viene svolto dall'anno 2011 dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.11	Controlli abbandono di rifiuti urbani	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività attività di verifica</p> <p>Ouput sanzione o archiviazione</p>	Consorzio Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte	Il servizio di Polizia locale viene svolto dall'anno 2011 dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.12	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio	<p>Input: iniziativa di parte</p> <p>Attività Presa in carico segnalazione /richiesta di intervento, ecc.</p> <p>Ouput Azioni conseguenti per fare fronte alla richiesta pervenuta</p>	Consorzio Polizia Locale	<p>Violazione della privacy</p> <p>Fuga di notizie verso la stampa</p> <p>Alterazione della concorrenza</p>	<p>Il servizio di Polizia locale viene svolto dall'anno 2011 dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto</p>	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.13	Attività di polizia giudiziaria	<p>Input: iniziativa di ufficio o di parte</p> <p>Attività Accertamento reati.</p> <p>Ouput Trasmissione delle comunicazione delle notizie di reato alla Procura della Repubblica</p>	Consorzio Polizia Locale	<p>Mancato accertamento dei reato</p> <p>Mancata rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida</p> <p>Collusione con indagato</p>	<p>Il servizio di Polizia locale viene svolto dall'anno 2011 dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto</p>	Comandante del Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno"			

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 5 GESTIONE RIFIUTI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
5.1	Gestione integrata dei rifiuti da parte della soc. <i>in house providing</i> ACA	Input: Iniziativa d'ufficio Attività: Fase di controllo annuale Ouput: Monitoraggio dello stato di attuazione Piano Dettagliato delle Attività (PDA); Approvazione bilancio consolidato	Sindaco Direzione Finanziaria Direzione Territorio	Mancata verifica dei risultati finanziari della <i>in house providing</i> ACA	1) Puntuale controllo risultati finanziari della A.T.A. 2) <i>Banchmarking</i> periodico sulla congruità dei costi	Dirigente Direzione Finanziaria Sindaco	Dalla data di approvazione del PTPC	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 (B).
5.2	Gestione integrata dei rifiuti da parte della soc. <i>in house providing</i> ACA	Input: Iniziativa d'ufficio Attività: Fase di controllo annuale Ouput: Monitoraggio dello stato di attuazione del PDA; Approvazione bilancio consolidato	Sindaco Direzione Finanziaria	Mancata verifica dei dati finanziari di incidenza del bilancio ACA sul bilancio consolidato dell'ente	1) Puntuale verifica dei dati finanziari di incidenza di ACA nel bilancio consolidato dell'ente. 2) <i>Benchmarking</i> periodico sulla congruità dei costi	Dirigente Direzione Finanziaria Sindaco	Dalla data di approvazione del PTPC	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 (B).

Comune di Valdagno (VI)

AREA DI RISCHIO – 6 GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	<p>Input: 1) iniziativa di parte: richiesta rimborso</p> <p>Attività: 1) Verifica dei presupposti</p> <p>Ouput: 1) Liquidazione</p>	Direzione Finanziaria	Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	1) Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio	Dirigente della Direzione Finanziaria Funzionario E.Q Contabilità Tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.2	Recupero entrate tributarie	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) Verifica della mancata riscossione</p> <p>Ouput: 1) Emissione dell'avviso di recupero</p>	Direzione Finanziaria	Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	<p>Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini)</p> <p>1) Report annuale sul recupero delle entrate 2) tracciabilità degli accessi sulla posizione di ogni singolo contribuente</p>	Dirigente della Direzione Finanziaria Funzionario E.Q Contabilità Tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Alto
6.3	Recupero entrate tributarie	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) Verifica della mancata riscossione</p> <p>Ouput: 1) Emissione dell'avviso di recupero</p>	Direzione Finanziaria	Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	<p>Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini)</p> <p>1) Tracciabilità utilizzatori</p>	Dirigente della Direzione Finanziaria Funzionario E.Q Contabilità Tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è sicuramente elevato, pertanto il rischio è da ritenersi Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.4	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimenti di accertamento	Input: 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio Attività: 1) Verifica dei presupposti per lo sgravio Ouput: 1) Concessione dello sgravio	Direzione Finanziaria	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente	Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini) 1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Dirigente della Direzione Finanziaria Funzionario E.Q Contabilità Tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.5	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	Input: 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione Attività: 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione Ouput: 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Direzioni	Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini) 1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Tutti i Dirigenti e rispettivi Funzionari	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.6	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	Input: 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione Attività: 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione Ouput: 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Direzioni	Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal regolamento comunale	Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini) 1) Comunicazione ai responsabili di settore ad opera della ragioneria, dei pagamenti effettuati	Tutti i Dirigenti e rispettivi Funzionari	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.7	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	Input: iniziativa d'ufficio 1) Verifica della mancata riscossione Attività: 1) Iscrizione al ruolo Ouput: 1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari	Tutte le Direzioni	Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini) Consegna dei ruoli al concessionario incaricato alla riscossione coattiva	Tutti i Dirigenti e rispettivi Funzionari	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
6.8	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Input: 1) iniziativa di parte / d'ufficio Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Ouput: adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta	Direzione Finanziaria	Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto	Il servizio è attualmente in concessione alla società ICA S.r.l (Imposte Comunali e Affini) 1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune. 2) Valorizzazione della motivazione	Dirigente della Direzione Finanziaria Funzionario E.Q Contabilità Tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.9	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	<p>Input: 1) Ricezione della fattura</p> <p>Attività: 1) Verifica dell'adempimento della prestazione</p> <p>Ouput: 1) Liquidazione e pagamento</p>	Tutte le Direzioni	<p>Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico del fatture ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> <p>Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo. Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico. Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste. Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti. Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione. Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte. Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente.</p>	<p>1) Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione</p> <p>2) Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.)</p> <p>3) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture</p> <p>4) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione</p>	Tutti i Dirigenti e i Funzionari per le rispettive competenze	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.10	Gestione ordinaria della entrate	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) istruttoria per introito delle somme dovute</p> <p>Ouput: 1) accertamento dell'entrata e riscossione</p>	Tutte le Direzioni	<p>Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi. Omessa approvazione dei ruoli</p> <p>Mancato recupero di crediti</p> <p>Omessa applicazione di sanzioni</p>	1) Formazione in materia dei dipendenti	Tutti i Dirigenti	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.11	Adempimenti fiscali	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) quantificazione e liquidazione</p> <p>Ouput: 1) pagamento</p>	Direzione Finanziaria	violazione di norme	1) Formazione in materia del personale	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.12	Acquisto beni immobili e / o stipula locazioni passive	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari nn 5 e 8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive</p> <p>Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie</p> <p>Output: 1) Decisione di procedere/non procedere all'acquisto o locazione</p>	Direzione Territorio	<p>Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione.</p> <p>Mancata e/o insufficiente motivazione per favore la parte cedente o locante</p> <p>Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva</p> <p>Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</p> <p>Favoreggiamento, ella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p> <p>Inadeguata manutenzione e custodia dei beni</p>	<p>1) Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF (inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo).</p> <p>2) Acquisizione previa del parere del responsabile finanziario</p>	Dirigente della Direzione Territorio	Dall'entrata in vigore delle norme in oggetto. Monitoraggio finale annuale	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.13	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) istruttoria e acquisizione dei dati</p> <p>Ouput: 1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite correnti : -Acquisto di beni e servizi -Trasferimenti correnti - Interessi passivi -Altre spese per redditi da capitale – Altre spese correnti</p>	Direzione Finanziaria	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	1) Puntuale applicazione delle Linee ANAC. Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macro-aggregati relativi alle seguenti Uscite correnti : trasferimenti correnti/ Interessi passivi/ Altre spese per redditi da capitale/ Altre uscite correnti	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6.14	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) istruttoria e acquisizione dei dati</p> <p>Ouput: Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: Uscite in conto capitale: -Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. -Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. -Altre spese in conto capitale. -Acquisizione di attività finanziarie</p>	Direzione Finanziaria	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	1) Puntuale applicazione delle Linee ANAC. Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti uscite in conto capitale: -Investimenti fissi lordi ed acquisti terreni. -Contributi agli investimenti - Altri trasferimenti in conto capitale. -Altre spese in conto capitale. -Acquisizione di attività finanziarie	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.16	Vendita alloggi Comunali	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio o di parte</p> <p>Attività:</p> <p>1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale</p> <p>2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata</p> <p>3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti</p> <p>4) Accertamento dei requisiti dichiarati</p> <p>5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto</p> <p>6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi.</p> <p>7) Custodia dei plichi se cartacei</p> <p>8) Valutazione della congruetà del valore</p> <p>9) Corretta procedura della alienazione</p> <p>Output:</p> <p>1) Sottoscrizione contratto di vendita</p>	Direzione Territorio	<p>Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale</p> <p>Mancata verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata</p> <p>Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto</p> <p>Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei</p> <p>Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene)</p> <p>Scorretta procedura della alienazione</p>	1) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo	Dirigente della Direzione Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.17	Programmazione ed attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	<p>Input: 1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale</p> <p>Attività: 1) perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito</p> <p>Ouput: Sottoscrizione contratto di vendita</p>	Direzione Territorio	<p>Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni Mancata o non esatta valutazione periziale del bene Valutazione effettuata non da un soggetto terzo Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta</p>	<p>1) Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni. 2)Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'ente. 3)Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica 4)Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta 5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo</p>	Dirigente della Direzione Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	contratti di cessione di immobili comunali, 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. Rischio alto
6.18	Stipendi del personale	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) quantificazione e liquidazione</p> <p>Ouput: 1) pagamento</p>	Direzione Finanziaria – Ufficio Personale	violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	1) Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Dirigente del Servizio Personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.19	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	<p>Input: 1) Ricezione istanza di parte</p> <p>Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Ouput: 1) Autorizzazione o diniego</p>	Tutte le Direzioni	<p>Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti.</p> <p>Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale</p>	<p>1) Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande</p> <p>2) Durante i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione</p> <p>3) Avviso preventivo triennale per la assegnazione delle palestre scolastiche comunali (al di fuori dell'orario di utilizzo delle stesse) e degli altri spazi di proprietà comunali da porre a disposizione delle associazioni sportive e culturali locali per singola stagione</p>	Dirigenti e Funzionari E.Q. Ufficio Scuola Sport e Segreteria Sindaco e URP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso.
6.20	<p>Gestione dei contratti</p> <ul style="list-style-type: none"> -di manutenzione delle aree verdi/strade e aree pubbliche/immobili/edifici scolastici/illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve; - pulizia immobili comunali; - gestione nido d'infanzia; - gestione casa di riposo; - gestione refezione scolastica; 	<p>Input: 1) affidamento del servizio</p> <p>Attività: 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto 2) gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione,ecc);</p> <p>Ouput: Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione;</p>	Tutte le Direzioni	<p>Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti</p>	<p>Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed all'applicazione di penali</p> <p>Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p>	Dirigenti e Funzionari E.Q. per gli ambiti di rispettiva competenza	Dall'approvazione del PTPCT	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. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.21	Affidamento e gestione impianti sportivi	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio con bando pubblico</p> <p>Attività: 1) istruttoria e valutazione delle domande</p> <p>Ouput: affidamento gestione</p>	Direzione Servizi	<p>Se a rilevanza economica tramite procedura aperta/manifestazione di interesse; se non a rilevanza economica, affidamento diretto (in casi eccezionali motivati) o tramite selezioni a Associazioni sportive locali ai sensi dell'art. 5 c 2 e 3 LR 27/2006.</p> <p>Selezione "pilotata" e omesso controllo dell'esecuzione del servizio</p>	<p>1) Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso; 2) attribuzione di punteggio in modo oggettivo; 3) esaustività e pregnanza della motivazione</p>	Dirigente della Direzione Servizi e Funzionario Ufficio Scuola-Sport	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Piani attuativi di iniziativa privata	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa di parte</p> <p>Attività:</p> <p>1) Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati</p> <p>2) Calcolo oneri</p> <p>3) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici</p> <p>4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata</p> <p>5) Fase di stipula convenzione urbanistica</p> <p>6) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici</p> <p>7) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione</p> <p>8) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici</p> <p>Output:</p> <p>1) verbalizzazione incontri con soggetti attuatori</p> <p>2) individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterrebbe con l'esecuzione diretta</p> <p>3) calcolo degli oneri e delle monetizzazioni</p> <p>4) corretta predisposizione della convenzione urbanistica</p> <p>5) certificato di collaudo</p>	Direzione Territorio	Tutti i punti di allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto
7.2	Permessi di costruire convenzionati	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa di parte</p> <p>Attività:</p> <p>1) come per piani attuativi, senza stipula di convenzione, ma di atto unilaterale d'obbligo</p> <p>Output:</p> <p>1) come piano attuativo</p>	Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Tutti i punti di allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Rischio alto

7.3	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: -Permesso di Costruire - SCIA - CIL e CILA	<p>Input: 1) iniziativa di parte</p> <p>Attività: 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria 2) istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) eventuale preavviso di diniego</p> <p>Output: 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fare del controllo della esecuzione dell'intervento</p>	Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Tutti i punti dell' allegato A	Tutti i punti di cui all'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
7.4	Servizi di protezione civile	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio o su segnalazione di terzi</p> <p>Attività: 1) gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature</p> <p>Output: 1) gestione emergenza</p>	Direzione Territorio e Consorzio Polizia Locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	Rapporto annuale delle attività da parte del gruppo comunale di protezione civile,	Dirigente della Direzione Territorio e Comandante Polizia Locale	Dall'approvazione del PTPCT	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.
7.5	Sicurezza ed ordine pubblico	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) gestione della Polizia locale</p> <p>Output: 1) servizi di controllo e prevenzione</p>	Consorzio Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Verbali da parte dei funzionari di Polizia Locale	Comandante Polizia Locale	dall'approvazione del PTPCT	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.

Comune di Valdagno (VI)

ALLEGATO A - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

1. mancanza di coerenza con il PRG, con il Regolamento edilizio e con la normativa in essere;
2. non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. disomogeneità delle valutazioni;
14. rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;
16. definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;
18. calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomputo come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

Comune di Valdagno (VI)

ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 7 GESTIONE DEL TERRITORIO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi;
4. controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie;
6. monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
8. verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.;
10. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
11. calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Marche e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
12. richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del d.lgs. 50/2016 da porre a base di gara;
13. previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
14. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
15. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
16. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato;
17. Segmentazioni delle attività, in modo da coinvolgere – laddove possibile – più soggetti nella trattazione di un processo nei termini riportati nel presente PTPCT.

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 8 INCARICHI E NOMINE

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6, d.lgs. 165/2001)	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi</p> <p>2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità</p> <p>3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative</p> <p>4) Richiesta il parere all'organo di revisione</p> <p>5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico;</p> <p>6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti</p> <p>Output:</p> <p>1) sottoscrizione contratto</p>	Tutte le Direzioni	Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari. Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca "fiduciari" in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento	1) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Segretario comunale e Dirigenti	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi di consulenza, ricerca e studio.	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.2	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6 d.lgs. 165/2001)	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti</p> <p>Output: 1) sottoscrizione contratto</p>	Tutte le Direzioni	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	1) verifica della necessità di revisione dell'apposito Regolamento disciplinando in maniera più puntuale i presupposti e le condizioni per il conferimento degli incarichi 2) Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario comunale e Dirigenti	Eventuale revisione del regolamento	M	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio moderato
8.3	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico</p> <p>Output: 1) esito della verifica</p>	Tutte le Direzioni	Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti; Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente; Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016. 2) Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013	Dirigente / Funzionario competente alla procedura di conferimento incarico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8. 4	Controllo da parte del RPCT	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: Comunicazione del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013</p> <p>Output: 1) esito della verifica</p>	RPTPC	<p>Mancata attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità / incompatibilità</p> <p>Mancata dichiarazione della nullità dell'incarico e mancata applicazione delle misure sanzionatorie sull'organo che lo ha conferito</p>	<p>1) Corretta e puntuale applicazione delle linee guida ANAC approvate con Determinazione n.833 / 2016.</p> <p>2)Puntuale attivazione dell'avvio del procedimento di accertamento sulla violazione delle disposizioni sulle inconfiribilità e/o incompatibilità, qualora emergano comportamenti irregolari. 3)Valutazione dell'elemento oggettivo, garantendo il contraddittorio con i responsabili interessati.</p> <p>4)Fissazione di termine per eventuali controdeduzioni</p>	Il RPCT	Dall'emanazione delle linee guida ANAC Det. 833/2016. Comunicazione al NdV e/o all'ANAC	B-	Il rischio viene ritenuto molto basso dal momento che l'incaricato presenta la dichiarazione e l'ufficio personale procede alle verifiche (Molto basso)

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 9 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.1	Piano Regolatore Generale Fase di Redazione del Piano Regolatore Generale in attuazione della L.R. 34/1992 e smi	Input: 1) indirizzi dell'organo politico Attività: 1) istruttoria e predisposizione del piano Output: 1) proposta di PRG	Organo Politico di Competenza Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PRG 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PRG adottato	Responsabile Settore Urbanistica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.2	Piano Regolatore Generale Fase di Pubblicazione della proposta di Piano Regolatore Generale e raccolta delle osservazioni	Input: 1) avvisi pubblici sul sito istituzionale, Bur, stampa locale e nazionale Attività: 1) raccolta osservazioni 2) esame osservazioni Output: 1) decisione in ordine all'accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto delle osservazioni	Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PRG 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PRG adottato.	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.3	Piano del Governo del Territorio Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio	Input: 1) indirizzi dell'organo politico Attività: 1) istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente Output: proposta di deliberazione e relativi allegati	Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PGT 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PGT approvato	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.4	Piano Regolatore Generale Fase di adozione - approvazione del Piano di Governo del territorio. Concorso di Regione, Provincia, Altri Enti coinvolti al procedimento di approvazione	Input: 1) trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento Attività: 1) ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti 2) predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc. 3) obbligo di rispetto del PPAR e del PTCP laddove prevalenti Output: proposta di deliberazione e relativi allegati	Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto
9.5	Approvazione varianti puntuali al Piano Regolatore Generale	Procedimento come sopra sintetizzato	Direzione Territorio Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Oltre ai rischi relativi a quanto sopra: Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori Sottostima del maggior valore generato dalla variante	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PRG 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PRG approvata	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Gestione – Pianificazione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Rischio molto alto

Comune di Valdagno (VI)

AREA DI RISCHIO – 10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale assegnazione	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti	1) Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di controllo	Dirigente della Direzione Servizi e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio moderato
10.2	Decadenza e revoca alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) istanza d'ufficio Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale decadenza	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	1) Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza) 2) Verifica morosità (ERAP)	Dirigente della Direzione Servizi e Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio moderato
10.3	Concessione di contributi ad associazioni o enti	Input: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione Attività: 1) ricezione istanze 2) Istruttoria del procedimento Output: 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione	Direzione Servizi Segreteria Generale	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi.	1) Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Dirigente della Direzione Servizi	Verifica esigenza di aggiornamento del regolamento e verifica modulistica sul sito a cura del RPC	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. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.4	Erogazione contributo Regione Veneto per superamento delle barriere architettoniche	Input: 1) domanda dell'interessato Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente Output: 1) accoglimento/rigetto della domanda	Direzione Territorio (per aspetti di adattamento edifici privati) Direzione Servizi (per aspetti di adattamento automezzi)	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento	1) Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	Dirigente della Direzione Territorio e Dirigente della Direzione Servizi per le rispettive competenze	Dall'approvazione del PTPCT. Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
10.5	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	Input: 1) Ricezione richiesta Attività: 1) Valutazione tecnica della richiesta Output: 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Direzione Territorio	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	1) Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Dirigente della Direzione Territorio e rispettivo Funzionario E.Q.	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.
10.6	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio Output: 1) trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.	Direzione Territorio	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.	Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Dirigente della Direzione Territorio e rispettivo Funzionario E.Q.	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.7	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Rilascio del provvedimento	Direzione Finanziaria	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1) Utilizzo <i>check list</i> che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	Dirigente della Direzione Finanziaria			
10.8	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Rilascio del provvedimento	Direzione Finanziaria	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge	1) Utilizzo <i>check list</i> che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	Dirigente della Direzione Finanziaria			
10.9	Attestazione di agibilità	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Valutazione tecnica della istanza Output: archiviazione	Direzione Territorio	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Utilizzo <i>check list</i> che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria e Funzionario competente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.10	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti Output: 1) Rilascio del certificato	Direzione Territorio	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge Alterazione della concorrenza Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze Temporal Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Utilizzo <i>check list</i> che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2) Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati) 3) Criteri per l'effettuazione dei controlli 4) registro per i verbali dei sopralluoghi 5) Monitoraggio dei tempi di evasione Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio e Funzionario competente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.11	Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Rilascio del provvedimento	Direzione Finanziaria	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.	Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.12	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri Output: 1) Rilascio del provvedimento/diniego	Direzione Finanziaria	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Utilizzo <i>check list</i> che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	
10.13	Iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre-scuola, trasporto, etc)	Input: 1) Ricezione iscrizione Attività: 1) Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2) Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti 3) Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti 4) Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute Output: 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Direzione Servizi Ufficio Scuola-Sport	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 3) supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 4) Rispetto dell'ordine cronologico	Dirigente della Direzione Servizi e Funzionario dell'Ufficio Scuola-Sport	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Rischio molto basso

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.14	Iscrizione all'asilo nido	Input: 1) Ricezione iscrizione Attività: 2) Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio 3) Accesso al servizio Output: 1) erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 3) Carta dei servizi dell'ente 4) Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha limitati margini di discrezionalità, salvo che per i casi di fragilità sociale o di problematiche legate alla disabilità. Rischio basso.
10.15	Interventi di tutela minori	Input: 1) segnalazione da terzi o accesso spontaneo Attività: 1) valutazioni tecniche Output: 1) eventuale presa in carico/attivazione di interventi sociali	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	1) Carta dei servizi sociali 2) Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli delle valutazioni 3) Coinvolgimento di più figure professionali	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto
10.16	Servizi per disabili	Input: 1) domanda dell'interessato / segnalazione di terzi Attività: 1) elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell'assistente sociale Output: 1) eventuale attivazione di servizi o interventi sociali	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità Disomogeneità delle valutazioni Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Carta dei servizi sociali 2) Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio 3) Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.17	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare)	<p>Input: 1) domanda dell'interessato</p> <p>Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente 2) valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale</p> <p>Output: 1) accoglimento/rigetto della domanda</p>	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>1) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso</p> <p>2)Carta dei servizi sociali</p> <p>3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>4)Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno</p>	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio basso
10.18	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	<p>Input: 1) domanda dell'interessato</p> <p>Attività: 1) esame da parte delle commissione di valutazione formata dalle assistenti sociali</p> <p>Output: 1) accoglimento/rigetto della domanda di contributo</p>	Direzione Servizi Sezione Servizi Sociali	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>1) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso</p> <p>2)Carta dei servizi sociali</p> <p>3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>4)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze</p> <p>5)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti</p> <p>6)Intervento di più operatori nella valutazione</p>	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Sociali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.19	SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio moderato
10.20	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio moderato
10.21	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	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. Rischio basso.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.22	SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento	Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Rischio moderato
10.23	SCIA manifestazioni e sagre e cessioni a fini solidaristici	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	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 basso.
10.24	Autorizzazione unica ambientale (AUA)	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Territorio Sezione Pianificazione-Gestione del Territorio - Ambiente	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. della Sezione Pianificazione - Gestione del Territorio - Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Rischio alto.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.25	Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Territorio Sezione Pianificazione-Gestione del Territorio – Ambiente (cantieri edili pubblici e cantieri privati) Direzione Finanziaria (per manifestazioni)	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. Sezione Pianificazione-Gestione del Territorio – Ambiente (cantieri edili pubblici e cantieri privati) Dirigente della Direzione Finanziaria (per manifestazioni)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. , il rischio è stato ritenuto Moderato.
10.26	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Territorio	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente della Direzione Territorio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.
10.27	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico Esercizi pubblici	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Territorio Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporal Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Territorio Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.28	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Territoriale	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Territoriale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 Moderato.
10.29	Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Direzione Finanziaria	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze Temporali Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.
10.30	Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Servizio gestito dalla Polizia Locale Valle Agno	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Il servizio di Polizia locale viene svolto dall'anno 2011 dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto)			
10.31	Contrassegno ZTL	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) autorizzazione/diniego	Servizio gestito dalla Polizia Locale Valle Agno	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Il servizio di Polizia locale viene svolto dall'anno 2011 dal Consorzio di Polizia Locale "Valle Agno" (forma associativa consortile tra i comuni di Recoaro Terme, Valdagno, Cornedo Vicentino e Castelgomberto)	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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.

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.32	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente Output: 1) assegnazione della sepoltura	Direzione Territorio Sezione Edilizia Pubblica - Patrimonio	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	1) Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.) 2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente della Direzione Territorio e Funzionario E.Q. della Sezione Edilizia Pubblica-Patrimonio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
10.33	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione Output: 1) disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Direzione Territorio Sezione Edilizia Pubblica - Patrimonio	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	1) Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.). 2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Dirigente della Direzione Territorio e Funzionario E.Q. della Sezione Edilizia Pubblica-Patrimonio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
10.34	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività 2)esame e istruttoria Ouput 3)provvedimenti previsti dall'ordinamento	Direzione Servizi Segreteria Generale	Violazione delle norme per interesse di parte	1) Valorizzazione della motivazione	Dirigente Direzione Servizi Segretario Generale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

Comune di Valdagno (VI)

AREA DI RISCHIO – 11 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.1	Iscrizione anagrafica	<p>Input: 1) Ricezione richiesta</p> <p>Attività: 1) istruttoria</p> <p>Output: 1) Iscrizione anagrafica o diniego</p>	<p>Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici</p> <p>Consorzio Polizia Locale</p>	<p>Interpretazione indebita delle norme</p> <p>Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Alterazione corretto svolgimento istruttoria</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti</p>	<p>1) Verifica attenta della documentazione presentata</p> <p>2) Verifica a campione autocertificazioni presentate</p> <p>3) Trattamento informatizzato degli accertamenti da parte della Polizia Locale</p>	<p>Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici</p> <p>Comandante Consorzio Polizia Locale</p>	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	B	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto basso.</p>
11.2	Rilascio contrassegno invalidi	<p>Input: 1) domanda dell'interessato</p> <p>Attività: 1) istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Output: 1) accoglimento/rigetto della domanda</p>	<p>Consorzio Polizia Locale</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente</p>	<p>1) Predisposizione <i>check list</i> che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo.</p> <p>2) Verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno</p>	<p>Comandante Consorzio Polizia Locale</p>	<p>Misure di trattamento del rischio già in attuazione</p>	B-	<p>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 molto basso (B).</p>
11.3	Rilascio autorizzazione per passo carraio	<p>Input: 1) Ricezione istanza</p> <p>Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Output: 1) rilascio dell'autorizzazione</p>	<p>Direzione Territorio Sezione Pianificazione- Gestione del Territorio – Ambiente</p>	<p>Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente</p> <p>ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario</p>	<p>3) Rispetto ordine cronologico delle domande</p> <p>Corretta verifica dei presupposti</p>	<p>Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. Sezione Pianificazione- Gestione del Territorio – Ambiente</p>	<p>Dall'adozione del PTPCT</p>	B-	<p>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 molto basso (B).</p>

11.4	Assegnazione numerazione civica	<p>-Input: 1) Ricezione istanza</p> <p>Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Ouput: 1) assegnazione numerazione</p>	Direzione Territorio Sezione Pianificazione-Gestione del Territorio – Ambiente	<p>-ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario</p> <p>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>1) Rispetto ordine cronologico 2) Corretta verifica dei presupposti</p> <p>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Dirigente della Direzione Territorio Funzionario E.Q. Sezione Pianificazione-Gestione del Territorio – Ambiente	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B).
11.5	Attribuzione numero di matricola ascensori	<p>-Input: 1) Ricezione istanza</p> <p>Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento</p> <p>Ouput: 1) assegnazione numerazione</p>	Direzione Finanziaria	<p>ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario</p> <p>Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A</p>	<p>1) Rispetto ordine cronologico 2) Corretta verifica dei presupposti</p> <p>Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B</p>	Dirigente della Direzione Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 (B) o molto basso (B).
11.6	Pratiche anagrafiche e di stato civile	<p>Input: 1) domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività 1) esame da parte dell'ufficio</p> <p>Ouput 1) iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.</p>	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	<p>ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario</p>	<p>1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti</p>	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B).
11.7	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	<p>Input: 1) domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività 1) esame da parte dell'ufficio</p> <p>Ouput 1) rilascio del certificato</p>	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	<p>ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario</p>	<p>1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti</p>	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B).

11.8	Atti di nascita, morte e matrimonio	Input: 1) domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio Attività 1) istruttoria Ouput 1) atto di stato civile	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e degli atti	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B).
11.9	Rilascio di documenti di identità	Input: 1) domanda dell'interessato Attività 1) esame da parte dell'ufficio Ouput 1) rilascio del documento	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B).
11.10	Gestione della leva	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività 1) esame e istruttoria Ouput 1) provvedimenti previsti dall'ordinamento	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B).
11.11	Consultazioni elettorali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività 1) esame e istruttoria Ouput 1) provvedimenti previsti dall'ordinamento	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B).
11.12	Gestione dell'elettorato	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività 1) esame e istruttoria Ouput 1) provvedimenti previsti dall'ordinamento	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità del procedimento	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B).

11.13	Riconoscimento cittadinanza italiana	<p>Input: 1) domanda dell'interessato</p> <p>Attività 1) istruttoria</p> <p>Ouput 1) riconoscimento /diniego della cittadinanza</p>	Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici	Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza	1) Rispetto dell'ordine cronologico. Eventuale procedura di anticipo del giuramento esaurivamente motivata in relazione alla sua occasionalità deciso dal Sindaco su proposta del Dirigente della Direzione interessata	Dirigente della Direzione Servizi Funzionario E.Q. Sezione Servizi Demografici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
-------	--------------------------------------	--	---	---	---	--	---	---	--

Comune di Valdagno (VI)
AREA DI RISCHIO – 12 ALTRI SERVIZI

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
12.1	Gestione del protocollo	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>2) registrazione della posta in entrate e in uscita</p> <p>Output:</p> <p>3) registrazione di protocollo</p>	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Segretario Generale Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B-).
12.2	Funzionamento degli organi collegiali	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>1) convocazione, riunione, deliberazione</p> <p>Output:</p> <p>1) verbale sottoscritto e pubblicato</p>	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	<p>1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento</p> <p>2) Rispetto della normativa vigente e formazione del personale</p>	Segretario Generale Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	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 molto basso (B-).
12.3	Istruttoria delle deliberazioni	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>1) istruttoria, pareri, stesura del provvedimento</p> <p>Output:</p> <p>1) proposta di provvedimento</p>	Tutte le Direzioni	Violazione delle norme procedurali	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Dirigenti e funzionari E.Q. per relative competenze	Misure di trattamento del rischio già in attuazione.	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 molto basso (B-).

12.4	Publicazione delle deliberazioni	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>2)ricezione / individuazione del provvedimento</p> <p>Output:</p> <p>3)pubblicazione</p>	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	Violazione delle norme procedurali	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Segretario Generale Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B-).
12.5	Accesso agli atti, accesso civico	<p>Input:</p> <p>1) domanda di parte</p> <p>Attività:</p> <p>2)istruttoria</p> <p>Output:</p> <p>3) provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto</p>	Tutte le Direzioni	Violazione di norme per interesse/utilità Non rispetto delle scadenze temporali Violazione della privacy Istruzioni operative	1) Monitoraggio e periodico <i>reporting</i> dei tempi di evasione 2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy	Dirigenti e funzionari E.Q. per relative competenze	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	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 Moderato.
12.6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>2)archiviazione dei documenti secondo normativa</p> <p>Output:</p> <p>3)archiviazione</p>	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	Violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1) Registrazione cronologico degli accessi all'archivio	Segretario Generale Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B-).
12.7	Gestione dell'archivio storico	<p>Input:</p> <p>1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività:</p> <p>2)archiviazione dei documenti secondo normativa</p> <p>Output:</p> <p>3)archiviazione</p>	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	Violazione di norme procedurali, anche interne Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1) Registrazione cronologico degli accessi all'archivio	Segretario Generale Funzionario E.Q. Sezione Servizi Amministrativi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B-).

12.8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	<p>Input: iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: istruttoria, pareri, stesura del provvedimento</p> <p>Output: provvedimento sottoscritto e pubblicato</p>	Tutte le Direzioni	Violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Dirigenti e funzionari E.Q. per relative competenze	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B-).
12.9	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 2) organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione</p> <p>Output: 3) evento</p>	Direzione Servizi	Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1) Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati	Dirigente della Direzione Servizi Funzionari Cultura, Museo, Biblioteca	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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 molto basso (B-).
12.10	Servizi di gestione biblioteca	<p>Input: 1) iniziativa d'ufficio</p> <p>Attività: 1) gestione in economia</p> <p>Output: 1) erogazione del servizio</p>	Direzione Servizi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) I processi sono standardizzati e definiti a livello sovracomunale dal Sistema Bibliotecario	Dirigente della Direzione Servizi Direttore Biblioteca	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

Totale dei processi a rischio mappati = n. 156

Area 1 = 12	Area 2 = 4	Area 3 = 33	Area 4 = 13	Area 5 = 2	Area 6 = 21
Area 7 = 5	Area 8 = 4	Area 9 = 5	Area 10 = 34	Area 11 = 13	Area 12 = 10

**Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione
Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)**

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila euro e lavori di importo inferiore 150 mila euro affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common <i>procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si prevedono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common <i>procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. <p>Nel PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso operatore economico e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la</p>

AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

		<p>corretta attuazione delle misure programmate. <i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa (o EQ), ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).</p>
	<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p>Per gli appalti: - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria;</p> <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 operatori economici ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si prevedono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. <p>Nel PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione</p>

AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

<p>Nella scelta degli operatori economici affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lettera b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): 	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4. negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicati; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure

AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

		<p>informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p> <p>Proposta progettuale elaborata da operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.

AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

	<p>realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p>

AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

<p>alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>		<p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)</p>
--	--	---

Norme del decreto-legge n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p> <p>Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nella sotto-sezione <i>anticorruzione e trasparenza</i> del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un</p>

AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

		campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.
Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021		Publicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.
Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.		
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.

AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

		<p>Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022).</p>
	<p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p>
	<p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli</p>

AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

	prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad

AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023

		<p>operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p>
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di operatori economici costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>

Nella tabella 2) sono indicate sinteticamente le tipologie di misure che possono essere adottate.

Tabella 2) – Tipologie misure

Tipologie misure	
1.	Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
2.	Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
3.	Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
4.	Misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
5.	Misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
6.	Utilizzo di <i>check list</i> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
7.	Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Regime di trasparenza sui Contratti pubblici a seguito del d.lgs. 36/2023

FATTISPECIE LEGATE ALLA TEMPISTICA

FATTISPECIE	OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA
a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.	Pubblicazione nella “Sezione Società trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1°gennaio 2024 .	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Direzione / Sezione o Ufficio	Durata della Pubblicazione	Aggiornamento	
01- DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O. <i>(link alla sotto sezione > ALTRI CONTENUTI > PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE)</i>	Art. 10, c. 8, lett. A		Direzione Servizi e Referente ausiliari del RPCT	5 anni	ANNUALE	
	Atti generali	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	Art. 12, c. 1,2		Referente ausiliario del RPCT in materia di trasparenza	5 anni	TEMPESTIVO	
		Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti				5 anni	TEMPESTIVO	
		Statuti e leggi regionali	<i>Applicabile solo alle Regioni</i>					
		Codice disciplinare e codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione	5 anni	TEMPESTIVO	
	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.	Art. 12, c. 1-bis,	<i>Non applicabile ai Comuni</i>				
		Scadenziario obblighi amministrativi con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Art. 12, c. 1-bis		Referente ausiliario del RPCT in materia di trasparenza	5 anni	TEMPESTIVO	
	Burocrazia Zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato. 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)	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>				

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

02- ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art, 13, c. 1		Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	Da pubblicare entro tre mesi dall'elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO		
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo dei <i>titolari di incarichi politici</i>	Art. 14, c. 1, lett. A		Direzione Servizi Sezione Servizi Demografici				
		Curricula dei titolari di incarichi politici	Art. 14, c. 1, lett. B		Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi				
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C,D,E		Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici							
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti							
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti							
1) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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 [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono, riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	Da presentare una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
2) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico					
3) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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 allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi	TEMPESTIVO					

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		nell'anno superi 5.000 €)					
		4) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 3, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Segreteria Generale Sezione Servizi Amministrativi		ANNUALE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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	Art. 47, comma 1	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e pubblicazione del relativo provvedimento	Organi competenti	5 anni	TEMPESTIVO
	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 Atti e relazioni degli organi di controllo	Art. 28, c. 1	Omessa pubblicazione dei rendiconti = Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno	<i>Non applicabile ai Comuni</i>		
	Articolazione degli uffici	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma rappresentato graficamente e <i>link</i> alle pagine web dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. B, C		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione	5 anni	TEMPESTIVO
	Telefono e posta elettronica	Contatti degli uffici (numeri telefonici, caselle di posta elettronica certificata e non)	Art. 13, c. 1, lett. D		Tutte le Direzioni	5 anni	TEMPESTIVO
03- CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di	Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, specificando: 1- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico con evidenza dei seguenti dati: soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato; 2- il curriculum vitae; 3- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti	Art 15, c. 1, 2	Pubblicazione delle informazioni = condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi	Tutte le Direzioni, Sezioni e Uffici per quanto di competenza	Per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	collaborazione o consulenza	di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; 4- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato				informazioni concernenti la situazione patrimoniale (fino alla cessazione del mandato)	
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) = link a https://consulentipubblici.dfp.gov.it/	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Omessa pubblicazione = responsabilità del dirigente che ha disposto il pagamento + sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni			
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
04- PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO
		Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. B				
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti						
		Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. F L. n. 441/1982	<i>Pubblicazione attualmente sospesa</i>			
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico	Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione		ANNUALE
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo			Da pubblicare entro tre mesi	ANNUALE (non oltre il 30 marzo)

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Atti di conferimento di incarichi dirigenziali / di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-quinquies			dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO	
		Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E c. 1-quinquies					
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E, c. 1-quinquies		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione			
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici						
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti						
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti						
		Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali						
		Art. 14, c. 1, lett. F, c. 1-quinquies L. n. 441/1982	<i>Pubblicazione attualmente sospesa</i>					
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico				ANNUALE
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo					ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
	Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d. lgs. 165/2001					TEMPESTIVO	
	Ruolo dei dirigenti	Art. 1, c. 7, dpr 108/2004					ANNUALE	
Dirigenti cessati	Atto di nomina o proclamazione	Art. 14, c. 1		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione		Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico		
	Curriculum vitae							
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica							
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici							
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti							
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti						Le informazioni concernenti la situazione patrimoniale sono da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico		

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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, oltre a tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, c. 1		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione		
	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali) redatti in conformità al vigente modello europeo	Art.10, c. 8, lett. d		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione		TEMPESTIVO
	Dotazione organica	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	Art.16, c. 1		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione	5 anni	ANNUALE
		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	Art.16, c. 2				
	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art 17, c. 1,2		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione	5 anni	ANNUALE
		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle	Art. 16, c. 3		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione	5 anni	TRIMESTRALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, c.1		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21,c.1		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dal Revisore dei Conti	Art. 21, c.2		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione	5 anni	TEMPESTIVO
		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
	OIV	Nominativi, curricula e compensi dell'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione	Art.10, c.8, lett. C		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione	5 anni	TEMPESTIVO
05- BANDI DI CONCORSO		<ul style="list-style-type: none"> - I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato e progressioni verticali (delib. ANAC n. 775 del 10/11/2021); - i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali - le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali; - le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. 	Art.19		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione	5 anni	TEMPESTIVO
06- PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010		Segreteria Generale - Sezione Personale-Organizzazione	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano delle Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b				
	Relazione sulle Performance	Relazione sulla Performance					
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti.	Art.20, c. 1				
		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e					

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	Dati relativi ai premi	<p>valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</p>	Art. 20, c. 2				
	Benessere Organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art.20 c. 3	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
07- ENTI CONTROLLATI	Enti pubblici vigilati	<p>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.</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. <p>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	<p>Art.22, c.1, lett. A</p> <p>Art.22, c.2, 3</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Direzione Servizi	5 anni	ANNUALE
	Società Partecipate	<p>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.</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 	<p>Art.22, c.1, lett. B</p> <p>Art.22, c.2, 3</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n.</p>	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a	Direzione Finanziaria	5 anni	ANNUALE

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	<p>3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.</p>	39/2013	qualsiasi titolo da parte delle P.A			
	<p>Provvedimenti: - atti 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; - atti 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; - atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.</p>	<p>Art. 22, c. 1. lett. d-bis Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016</p>		Direzione Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
Enti di diritto privato controllati	<p>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. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p>	<p>Art.22, c.1, lett. C Art.22, c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A</p>	Direzione Finanziaria	5 anni	ANNUALE

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.					
	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	Art.22, c.1, lett. d	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Direzione Finanziaria	5 anni	ANNUALE
	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	Art.24, c. 1	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
08- ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle): 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) contatti del responsabile del procedimento (tel / mail) 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dei contatti (tel / mail) 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 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 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 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 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già	Art. 35, c. 1		Tutte le Direzioni / Sezioni o Uffici per i rispettivi procedimenti di competenza	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		<p>disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (PAGOPA o riferimenti tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere e contatti (tel/ mail)</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni</p> <p>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.</p>					
	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Art.24, c.2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	<p>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</p> <p>Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.</p>	Art. 35, c. 3		Referente ausiliario del RPCT in materia di trasparenza	5 anni	TEMPESTIVO
09- PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo-politico	<p>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")</p> <p>Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.</p>	Art. 23, c. 1 Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012		Tutte le Direzioni, Sezioni e Uffici per quanto di competenza	5 anni	SEMESTRALE
	Provvedimenti	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per			Tutte le Direzioni, Sezioni e Uffici per quanto di competenza		

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	dirigenti amministrativi	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.						
10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE	Tipologie di controllo Obblighi e adempimenti	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. Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Art. 25, c. 1				<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>	
11- BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure: <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente 	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. A Art. 4 delib. Anac n. 39/2016				TEMPESTIVO (tabelle riassuntive da pubblicare ANNUALMENTE)	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Art. 37, c. 1, lett. b) Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Tutte le Direzioni, Sezioni e Uffici per quanto di competenza	5 anni		TEMPESTIVO
		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. Per ogni procedura: Avvisi di preinformazione; Determine a contrarre o atto equivalente; Avvisi e bandi , avvisi di indagini di mercato, Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco, Avviso relativo all'esito della procedura, Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi, Bando di concorso, Avviso di aggiudicazione, Bando di concessione, invito a	Art. 37, c. 1, lett. b)					

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		<p>presentare offerta, documenti di gara, Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione, Bando di gara, Avviso costituzione del privilegio; Avviso sui risultati della procedura di affidamento; Avvisi sistema di qualificazione; Affidamenti: 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; tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti; 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; Elenchi ufficiali operatori economici.</p>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				
		<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 gg dalla loro adozione)</p>			Tutte le Direzioni, Sezioni e Uffici per quanto di competenza		
		<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>					
		<p>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</p>	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)				
		<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione</p>	Art. 37, c. 1, lett. B art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				

NOTA: La sotto-sezione di Livello "1" denominata "BANDI DI GARA E CONTRATTI" viene riportata in allegato al presente prospetto come da delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023

12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	<p>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</p>	Art. 26, c. 1		Tutte le Direzioni, Sezioni e Uffici per quanto di competenza		
	Atti di concessione	<p>(in tabelle) 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. Per ciascun attp: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto</p>	<p>Art. 26, c. 2 Art. 27, c. 1, 2</p>	<p>Pubblicazione degli atti di concessione = condizione legale di efficacia dei provvedimenti</p>	Tutte le Direzioni, Sezioni e Uffici per quanto di competenza	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		<p>3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) <i>link</i> al progetto selezionato 7) <i>link</i> al curriculum del soggetto incaricato</p> <p>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.</p>						
					Tutte le Direzioni, Sezioni e Uffici per quanto di competenza			ANNUALE
13- BILANCI	Bilancio preventivo e Consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione / consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi / consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Art.29, c. 1 e 1-bis		Direzione Finanziaria	5 anni		TEMPESTIVO
	Piano degli indicatori e 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	Art. 29, c. 2					
14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30		Direzione Territorio – Sezione Edilizia Pubblica - Patrimonio	5 anni		TEMPESTIVO
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti						
15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	<ul style="list-style-type: none"> - Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance - Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe 	Art. 31		Segreteria Generale - Sezione Personale- Organizzazione	5 anni		TEMPESTIVO
	Organi di revisione amministrativa e	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle						

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	contabile	relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio			Direzione Finanziaria		
	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici					
16- SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1		Tutte le Direzioni, Sezioni e Uffici per quanto di competenza	5 anni	TEMPESTIVO
	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 + Sentenza di definizione del giudizio + Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1 e 4, d.lgs. n. 198/2009				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (in tabelle)	Art. 32, c.2, lett. A Art. 10, c. 5				
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005				TEMPESTIVO
	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6	<i>Obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario</i>			
17- PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Dati sui pagamenti (in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Art. 4-bis, c. 2		Direzione Finanziaria	5 anni	TRIMESTRALE
	Dati sui pagamenti del SSN	<i>Applicabile agli enti del Servizio Sanitario Nazionale</i>					
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33		Direzione Finanziaria	5 anni	ANNUALE
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		TRIMESTRALE			
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 – sistema PAGOPA, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36				TEMPESTIVO	
18- OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli	<i>Applicabile alle amministrazioni centrali e regionali</i>					

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

investimenti pubblici							
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). Es: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali	Art. 38, c. 2 e 2 bis		Direzione Territorio Sezione Amministrativa	5 anni	TEMPESTIVO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate e ai costi unitari di realizzazione	Art. 38, c. 2				
19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Pianificazione e governo del territorio	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. Per ciascuno degli atti: 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	Art. 39, c. 1 e 2	Pubblicazione = condizione per l'acquisizione di efficacia degli atti	Direzione Territorio Sezione Pianificazione - Gestione del Territorio - Ambiente	5 anni	TEMPESTIVO
20- INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 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 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 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	Art. 40, c. 2		Direzione Territorio Sezione Pianificazione - Gestione del Territorio - Ambiente	5 anni	TEMPESTIVO

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

		<p>economiche usate nell'ambito delle stesse</p> <p>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</p> <p>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p> <p>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</p> <p>- Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio</p>					
21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Interventi straordinari e di emergenza	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari. - Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione. 	Art. 42, c. 1		Tutte le Direzioni, Sezioni e Uffici per quanto di competenza	5 anni	TEMPESTIVO
22- ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.	Art. 10, c. 8, lett. A		Direzione Servizi / RPCT e referenti ausiliari	5 anni	ANNUALE
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012 Art. 43, c. 1				TEMPESTIVO
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)					ANNUALE
		Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14 l. n. 190/2012				ANNUALE
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3 l. n. 190/2012				TEMPESTIVO
	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013					
	Accesso Civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con evidenza di: Nome del Responsabile della prevenzione della	Art. 5, c. 1 Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90				

ALLEGATO 2.3.B al PIAO 2024/2026 - sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

	<p>corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto + nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei contatti (mail / tel)</p> <p>Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, con evidenza di: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico , con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto</p> <p>Registro degli accessi: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta e del relativo esito con la data della decisione</p>	<p>Art. 5, c. 2</p> <p>Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)</p>		<p>Referente ausiliario del RPCT in materie di trasparenza</p>	<p>5 anni</p>	<p>TEMPESTIVO</p> <p>SEMESTRALE</p>
<p>Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati</p>	<p>Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite <i>link</i> 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</p>	<p>Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005</p>		<p>Tutte le Direzioni, Sezioni e Uffici per quanto di competenza</p>	<p>5 anni</p>	<p>TEMPESTIVO</p>
	<p>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria</p>	<p>Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005</p>				<p>ANNUALE</p>
	<p>Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione</p>	<p>Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012</p>				
<p>Dati ulteriori</p>	<p>Dati ulteriori: 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</p>	<p>Art. 7-bis, c. 3</p> <p>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012</p>		<p>Tutte le Direzioni, Sezioni e Uffici per quanto di competenza</p>	<p>5 anni</p>	

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

Denominazione sotto-sezione	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento
I livello			
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	

<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Finanza di progetto</p>	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	

**PRINCIPALI MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2024/2026 DA PARTE
DEI DIRIGENTI E DEL SEGRETARIO GENERALE**

MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Relazione semestrale al RPCT sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza (come da modello allegato 2.3.D)	2.3	Dirigenti e Funzionari EQ	30/06/2024 31/12/2024	Analisi delle relazioni
Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del PIAO sottosezione 2.3	2.3	Nucleo di Valutazione	31/05/2024	Relazione NdV
Trasmettere ai dipendenti la modulistica per comunicazioni previste codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13)	7.1	Servizio personale	31/12/2024	Verifica dell'invio della modulistica ai dipendenti
Attuazione delle misure relative ai controlli interni	5.1	Segretario, Dirigenti e Funzionari EQ Servizio finanziario Revisori dei conti	31/12/2024	Analisi del Report annuale sui controlli interni
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	5.2.1	Dirigenti, Funzionari EQ e RPCT	31/12/2024	Verifiche a campione sugli atti a valenza esterna
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell'attività contrattuale	5.2.2	Dirigenti, Funzionari EQ, RPCT, Servizio contratti	31/12/2024	Verifiche sugli atti di affidamento
Obbligo di astensione in caso di conflitto interessi anche potenziale (art. 6-bis l. 241/1990 e artt. 5, 6, 7 e 14 DPR 62/2013), art. 42 d.lgs. 50/2016	5.2	Dirigenti, Funzionari EQ e Responsabili istruttoria interna	31/12/2024	Atti a valenza esterna emessi
Rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi)	9.6 9.7 9.8	Dirigenti, Funzionari EQ, responsabili di servizio e RPCT	31/12/2024	Esame delle relazioni semestrali P.O.
Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)	5.3.1	Dirigenti, Funzionari EQ, responsabili di istruttoria	31/12/2024	Controllo degli atti a valenza esterna
Applicazione del regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività NON consentite	5.4	Servizio personale	31/12/2024	Verifica incarichi autorizzati in base al regolamento
Compilazione e consegna della dichiarazione annuale di cui all'art. 20, d.lgs. 39/2013	5.5	Segretario comunale e Dirigenti	15/04/2024	Pubblicazione sito web
Attività di accertamento e verifica sulle dichiarazioni di cui al	5.5	Servizio personale	20/04/2024	Acquisizione certificati

punto precedente			(entro 5 giorni)	giudiziari
MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Attività di verifica sul rispetto del <i>pantouflage</i>	5.6	Servizio personale e strutture apicali	31/12/2024	Acquisizione dichiarazioni soggetti interessati e ditte
Attività di verifica sulle dichiarazioni rese dai commissari e segretario a seguito della costituzione delle commissioni di gara e di concorso	5.7	Servizio personale e RUP	10 giorni dalla nomina della commissione	Acquisizione certificazione giudiziaria (certificato penale e carichi pendenti)
Realizzazione delle attività previste nel PIAO a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	5.8	RPCT	30/06/2024	Verifica funzionalità del sistema
Esclusione ricorso all'arbitrato	5.9	Dirigenti, Funzionari EQ	31/12/2023	Verifica sui contratti stipulati
Applicazione dei Protocolli di legalità	5.10	Dirigenti, Funzionari EQ	31/12/2025	Verifica sui contratti stipulati
Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	5.11	RPCT, Dirigenti, Funzionari EQ	31/12/2026	Operatività a regime del monitoraggio
Rispetto dei termini e degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6	Dirigenti, Funzionari EQ	31/12/2024	Verifica sulla compilazione delle tabelle
Sistemazione dell'albero della Trasparenza con la nuova sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6.2	Dirigenti, Funzionari EQ	31/12/2024	Verifica del link di <i>Amministrazione trasparente</i>
Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	9.6.4	Dirigenti, Funzionari EQ per interventi di rispettive competenze	30/06/2024	Controlli sulle pubblicazioni di tutti gli atti e dell'elenco annuale
Pubblicazione di tutte le procedure di reclutamento all'albo pretorio <i>online</i> e su <i>Amministrazione trasparente</i>	5.13	Servizio personale	tempestivo	Controllo sulle pubblicazioni
Monitoraggio sulla applicazione delle misure della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	5.14	Dirigenti, Funzionari EQ	31/12/2026	Report dei Dirigenti e Funzionari EQ al RPCT
Misure in materia di anticiclaggio	5.15	RPCT e Giunta	31/12/2024	Nomina soggetto gestore e approvazione misure specifiche
Misure in materia trasparenza (albo pretorio; concorsi; atti gestione lavoro; trattamenti accessori)	9.7	Responsabile trasparenza, Dirigenti, Funzionari EQ e referenti	30/12/2024	Attuazione delle misure con verifica nel sito web
Attività di formazione "specifica" e "generale": individuazione	6.1	RPCT	31/12/2024	Svolgimento corsi di

modalità e dei dipendenti				formazione
Revisione Codice di comportamento di ente, con procedura aperta	7.1	RPCT, NdV, Giunta	31/12/2024	Consegna a tutti i soggetti e pubblicazione <i>web</i>
MISURE	RIFERIMENTO § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Monitoraggio sull'attuazione delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT	15/12/20234 salvo proroga	Esiti del monitoraggio
Monitoraggio sull'idoneità delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT e NdV	15/12/2024 salvo proroga	Esiti del monitoraggio
Informativa per la tutela dei dati personali nei concorsi pubblici (sito <i>web</i> , bando, modulo o <i>form</i> domanda)	9.7.5	Servizio personale	31/12/2024	Presenza dell'informativa nel sito web e nei bandi

Comune di Valdagno

Provincia di Vicenza

Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026

Allegato 2.3.D al PIAO 2024/2026

Delibera Giunta comunale n. 63 del 9 aprile 2024

Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2024/2026, Situazione al 30 giugno/31 dicembre 20..

[] Dirigente: _____

[] Funzionario E.Q. _____

Servizi presenti nel settore: _____

01. ATTUAZIONE DELLE MISURE

Rispetto al PIAO 2024/2026 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – Capitolo 5, sono state attuate le seguenti misure:

A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione (5.2): la misura è stata attuata

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative (5.3.1):

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

C) Rotazione straordinaria (5.3.2):

- Integralmente;
- Non si è presentata la fattispecie;

D) Pantouflage (5.6):

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

E) Whistleblowing (5.8):

- Misura applicata;
- Materia non di competenza del sottoscritto.

F) Formazione (6.1):

- L'attività è stata prevista e realizzata;
- Prevista e non realizzata;
- Non prevista;
- Materia non di competenza del sottoscritto.

Comune di Valdagno

Provincia di Vicenza

G) Trasparenza (9): per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- In modo completo e tempestivo;
 - Parziale e tempestivo;
 - Non sono state realizzate;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990 (9.2)

- Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
 - Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
 - Le richieste non sono state trattate.
-

I) Inconferibilità e incompatibilità (5.5):

- È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).
-

L) Codice di comportamento generale e di ente (7):

- È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
 - Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
 - Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti (5.4):

- Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
 - Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
 - Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.
-

N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara (5.13):

- Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
 - Non sono state effettuate le verifiche;
 - Non sono state nominate commissioni.
-

O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici (5.12):

- Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
 - Non si è proceduto alla pubblicazione;
 - Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;
 - Non sono stati erogati contributi.
-

P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti (5.2):

- Sono state compiute le verifiche previste;
 - Sono state compiute parzialmente le verifiche previste;
 - Non sono state compiute le verifiche;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

Comune di Valdagno

Provincia di Vicenza

02. ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIAO

Rispetto al Capitolo 9, della sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza", del PIAO 2024/2026, sono state attuate le seguenti misure:

01. Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente (9.2)

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 60 giorni;
- Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, entro 60 giorni;
- Le pubblicazioni non sono state effettuate;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

02. Trasparenza dei contratti pubblici (9.6)

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente;
- Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, tempestivamente;
- Le pubblicazioni non sono state effettuate;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

03. Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata (9.7.1):

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

04. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata (9.7.3):

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

05. Atti per gestione rapporto di lavoro personale dipendente: la misura è stata attuata (9.8):

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

06. Trattamento accessorio personale dipendente: la misura è stata attuata (9.9):

- Integralmente (segretario, P.O. e personale dei livelli)
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

Comune di Valdagno

Provincia di Vicenza

03. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ... semestre – anno 20...

Max 2000 caratteri

Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <i>relativamente al primo semestre</i> , indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
Aspetti critici dell'attuazione del PIAO- Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <i>relativamente al primo semestre</i> , indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione	
Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.	

_____ / _____
(luogo)

(data)

Firma dirigente / E.Q.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

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

Approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 63 del 9 aprile 2024

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano Sottosezione 3.1 = Struttura organizzativa

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022 e allegato Piano-tipo per enti con più di 49 dipendenti.

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del D.M. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del Comune di Valdagno è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di giunta comunale n. 134 del 27 novembre 2018.

Più precisamente, il Regolamento stabilisce (art. 6) che la struttura organizzativa dell'ente è approvata dalla Giunta e può essere articolata in Direzioni, Sezioni, Uffici.

Le strutture suddette vengono così definite:

- **la Direzione** è la struttura di massimo livello preposta al coordinamento di un complesso di Sezioni e Uffici. Alla Direzione compete l'attuazione degli indirizzi, degli interventi e delle attività individuate negli atti di programmazione degli Organi Politico - Istituzionali, nonché la cura sistematica degli interventi rivolti a soddisfare i bisogni dei cittadini.

Le Direzioni vengono individuate dalla Giunta Comunale con l'atto di approvazione della dotazione organica e sono dirette da personale di qualifica dirigenziale al quale viene attribuito specifico incarico.

- **la Sezione** è il centro di responsabilità intermedio tra Direzione e Uffici e ad essa competono funzioni di coordinamento. Alla Sezione possono essere affidati programmi operativi e piani di lavoro. La responsabilità della Sezione è assegnata a personale di categoria D.

- **gli Uffici** sono classificati in:

I) Ufficio unità semplice, a cui fanno capo compiti specifici e circoscritti; la responsabilità dell'ufficio unità semplice è assegnata a personale della categoria dei funzionari (ex cat. D) o di della categoria degli Istruttori (ex cat. C).

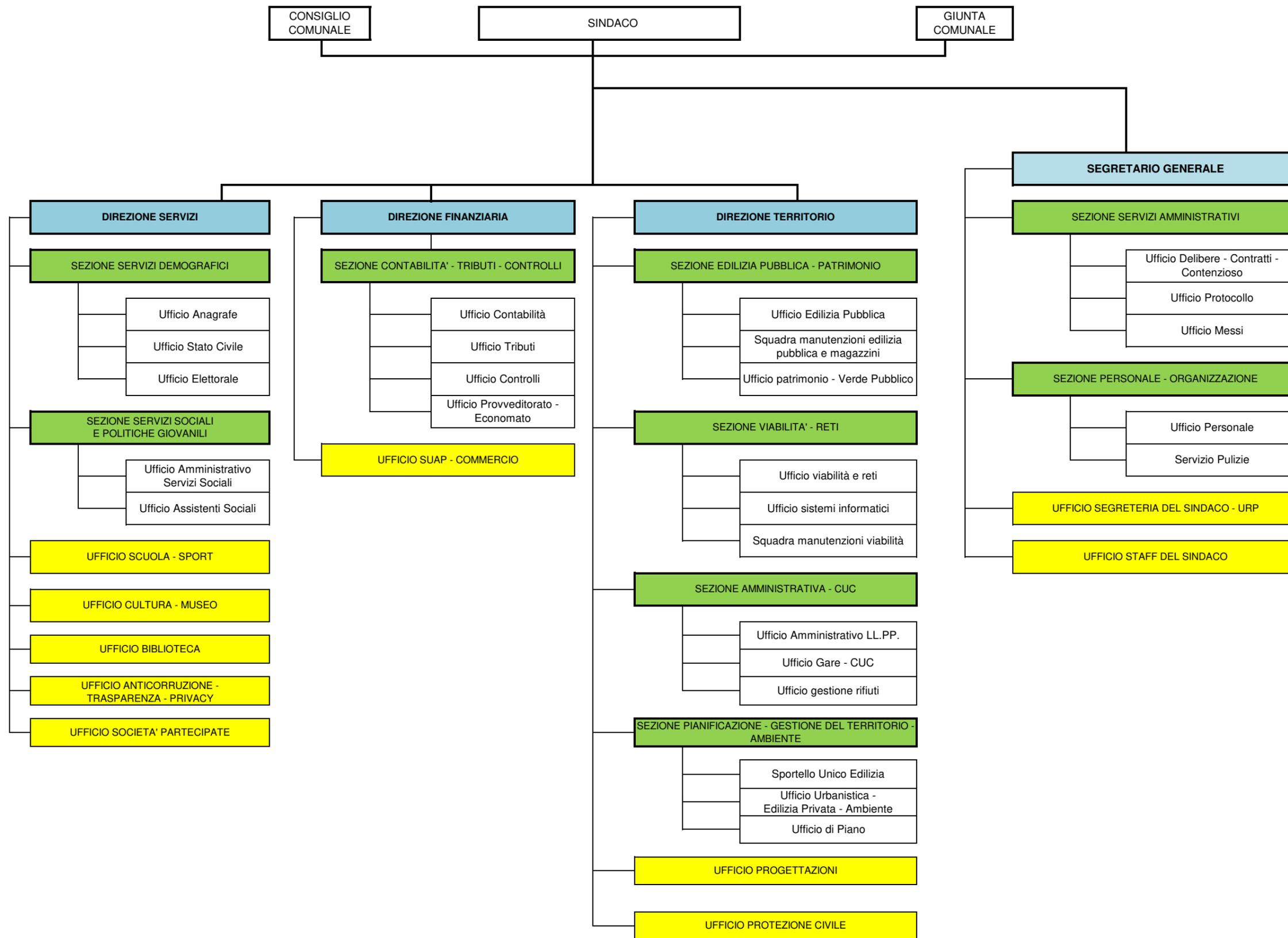
II) Ufficio unità complessa, che è un'unità organizzativa caratterizzata da un particolare grado di autonomia e/o da elevata competenza professionale; l'ufficio unità complessa di norma assolve ad una pluralità di funzioni specifiche all'interno di un servizio omogeneo e può pertanto essere articolata al suo interno in più uffici unità semplice. La responsabilità dell'ufficio unità complessa è assegnata a personale della categoria dei funzionari (ex cat. D).

La costituzione, modifica e/o accorpamento di uffici rientra nelle prerogative organizzative dei dirigenti e come tale si esplica attraverso atti di micro-organizzazione.

Come sopra accennato, il numero delle Direzioni e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi (articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

La struttura organizzativa risulta dall'allegato sub 3.1.A del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.



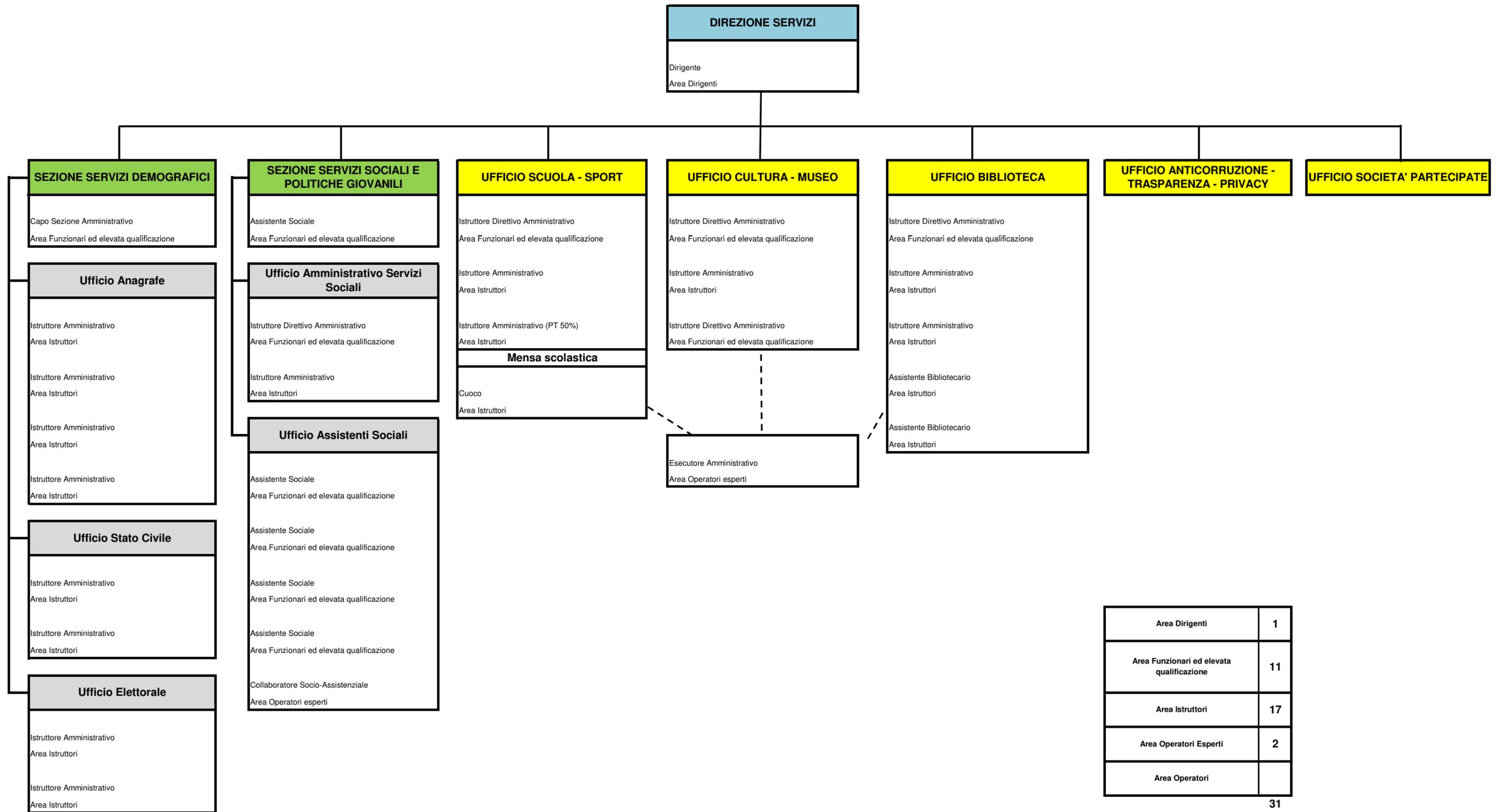
DIRIGENTE - Direzione Servizi
 P.O. - Sezione Servizi Demografici
 P.O. - Sezione Servizi Sociali e Scolastici
 (incarico non conferito)

DIRIGENTE - Direzione Risorse
 P.O. - Sezione Contabilità, Tributi e Controlli

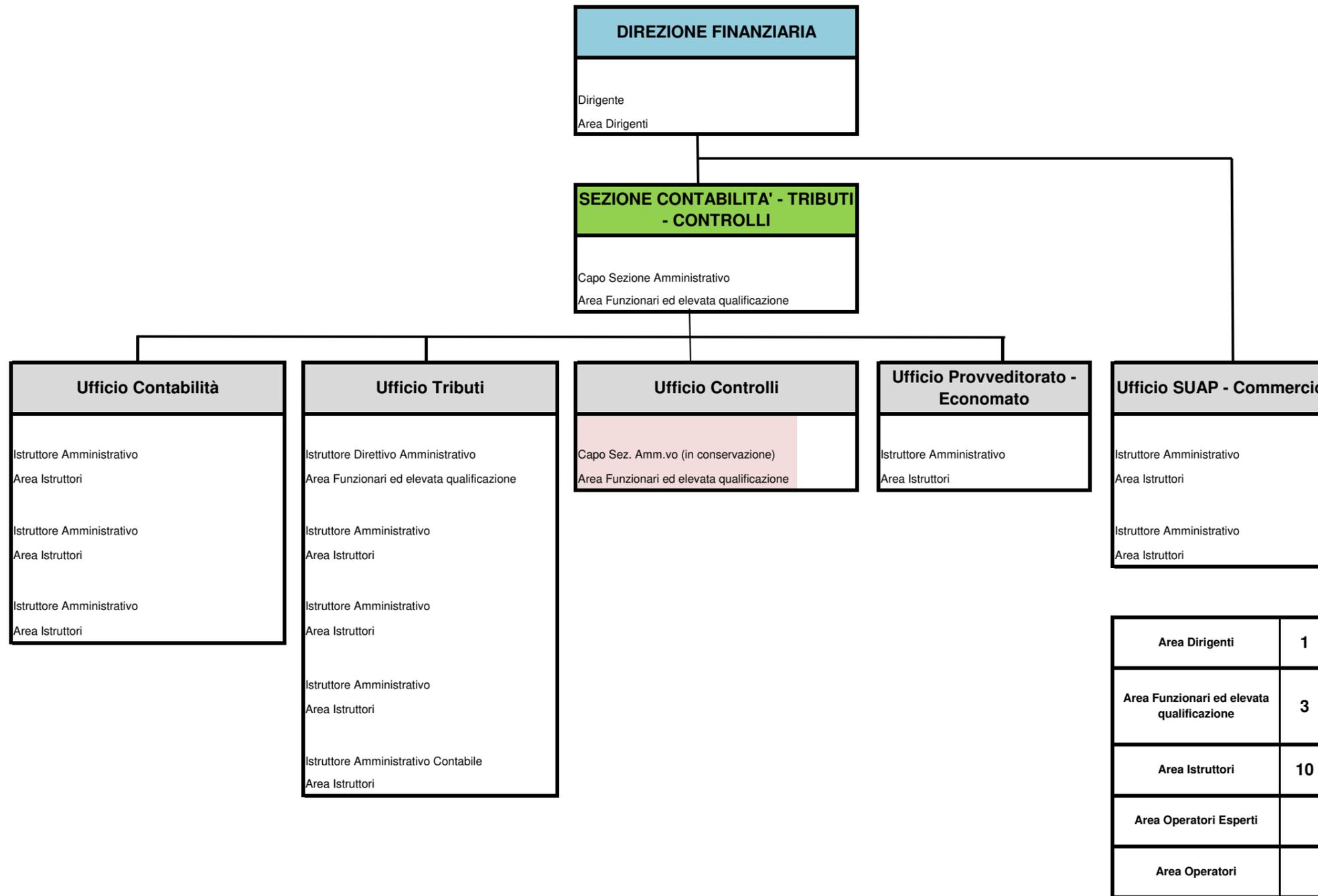
DIRIGENTE - Direzione Territorio
 P.O. - Sezione Manutenzioni LL.PP.
 P.O. - Sezione Amministrativa e CUC
 P.O. - Sezione SUAP - Ufficio di Piano - Ambiente (incarico non conferito)
 P.O. - Sezione Pianificazione e Gestione del Territorio

P.O. - Sezione Servizi Amministrativi
 P.O. - Sezione Personale e Organizzazione

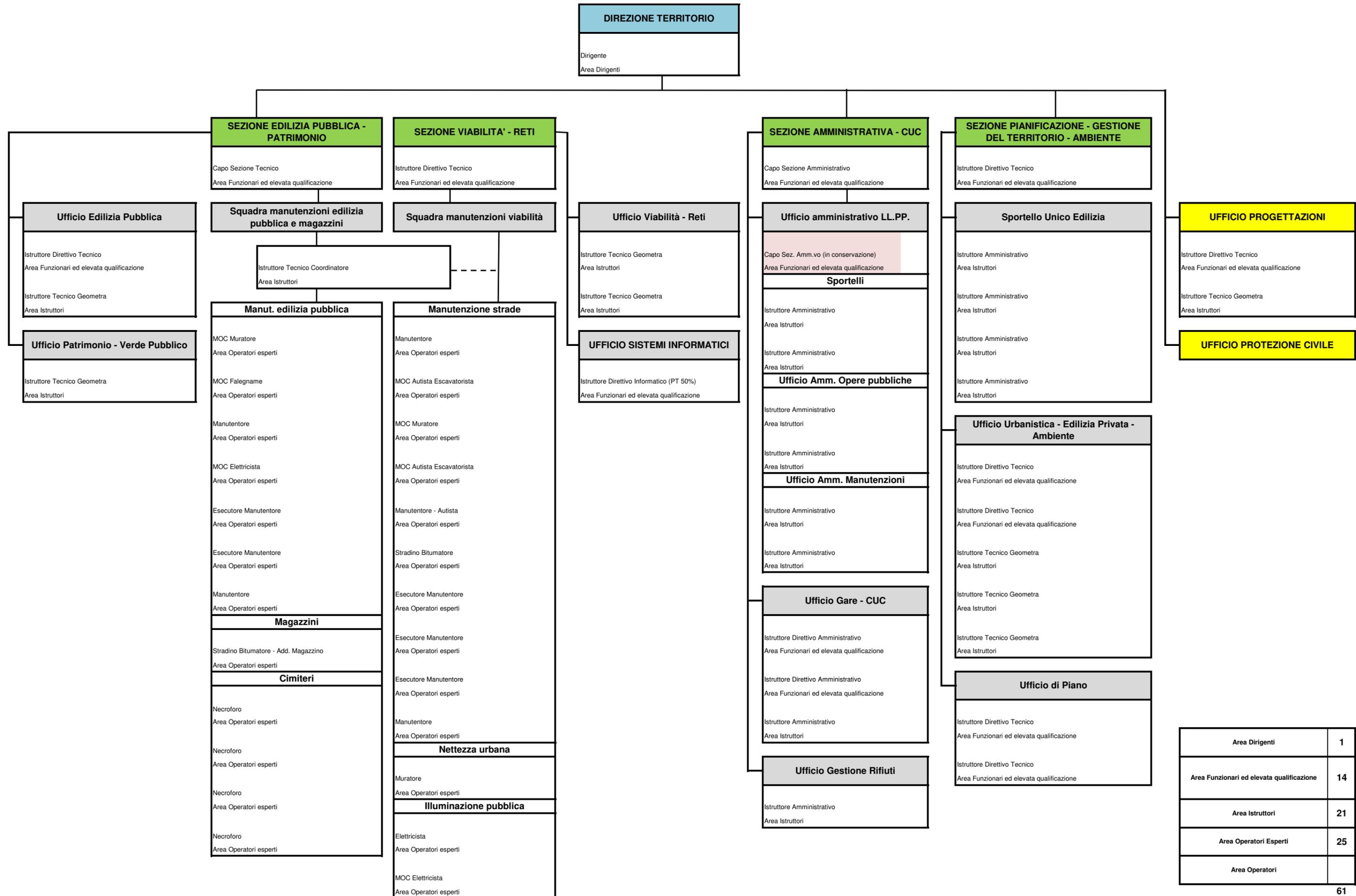
LEGENDA
 Direzione
 Sezione
 Ufficio (dipendente da sezione)
 Ufficio (dipendente direttamente dal dirigente)



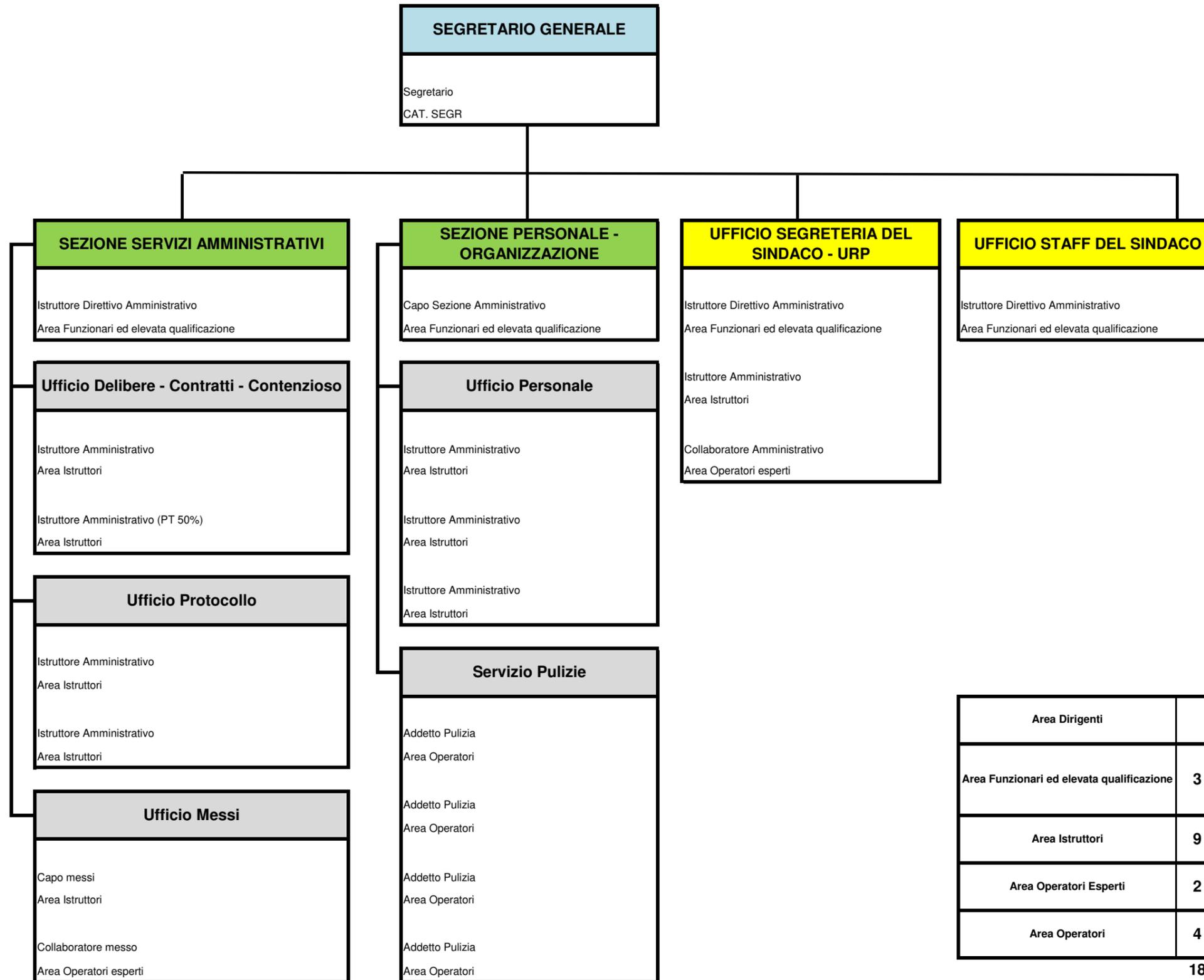
COMUNE DI VALDAGNO - ORGANIGRAMMA DIREZIONE FINANZIARIA



14



Area Dirigenti	1
Area Funzionari ed elevata qualificazione	14
Area Istruttori	21
Area Operatori Esperti	25
Area Operatori	



Area Dirigenti	
Area Funzionari ed elevata qualificazione	3
Area Istruttori	9
Area Operatori Esperti	2
Area Operatori	4

18



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

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

⇒ **Sezione 3: Organizzazione e capitale umano**

⇒ **Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 9 aprile 2024

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

Premessa:

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di *smart working* "emergenziale", anche l'intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. "*lavoro da remoto*", inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da ora solo CCNL-2022) del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Le finalità generali perseguite dall'ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare - seppur a piccoli passi e nell'ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico - la pubblica amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo.

Alla data del 1° gennaio 2024, la situazione dell'ente, in materia di organizzazione del lavoro agile è la seguente.

L'ente ha già disciplinato l'organizzazione del lavoro agile, adottando il "Regolamento sul lavoro agile", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 250 del 20 dicembre 2022.

Non è stata data concreta attuazione al lavoro agile in quanto va portata a termine la fase di:

- confronto con le OO.SS. e RSU sui criteri generali per l'individuazione dei processi a attività di lavoro, come previsto dall'articolo 5, comma 3, lettera l) e articolo 63, comma 1, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022;
- individuazione, da parte di ciascun dirigente per gli uffici e servizi di competenza, delle attività che possono essere svolte in lavoro agile, sulla base criteri stabiliti all'art. 3, comma 1, del citato Regolamento.



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

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

- ⇒ **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano**
- ⇒ **Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 36 del 9 aprile 2024

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D.Lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del D.Lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

1. DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 1/1/2024**POSTI PREVISTI DALLA DOTAZIONE ORGANICA E PERSONALE IN SERVIZIO AL 1/1/2024**

AREA	DOTAZIONE ORGANICA	PERSONALE IN SERVIZIO	NOTE
Dirigenti	3	3	n. 1 posto coperto con incarico tempo determinato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000
Funzionari ed EQ	30	29	1 incarico tempo determinato ex art. 90 D.Lgs. 267/2000; n. 2 posti in conservazione
Istruttori	58	57	
Operatori esperti	29	29	
Operatori	4	4	
TOTALE	124	122	

DETTAGLIO DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO

NUMERO	DI CUI A TEMPO PIENO	DI CUI A PART TIME	DURATA P.T.
DIRIGENTI 2	2	0	-----
DIPENDENTI 118	98	20	1 (18/36); 2 (25/36); 9 (29/36); 1 (30/36); 5 (32/36); 2 (35/36)
TOTALE 120			

DETTAGLIO DIPENDENTI IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO

NUMERO	DI CUI A TEMPO PIENO	DI CUI A PART TIME	DURATA P.T.
DIRIGENTI 1	1	0	
DIPENDENTI 1	0	1	18/36
TOTALE 2			

2. SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO (ESCLUSI DIRIGENTI):

AREA	NUM. DIP	di cui a part-time	Note
Funzionari ed EQ	29	2	1 (35/36); 1 (18/36)
Istruttori	57	15	9 (29/36); 5 (32/36); 1 (35/36)
Operatori esperti	29	2	1 (25/36) e 1 (30/36)
Operatori	4	2	1 (18/36) e 1 (25/36)
TOTALE	119	21	

DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

AREA	PROFILO	PERSONALE IN DOTAZIONE	PERSONALE IN SERVIZIO
Dirigenti	Dirigente Direzione Servizi e Vice Segretario	1	1
	Dirigente Direzione Territorio – Ingegnere Capo	1	1
	Dirigente Direzione Finanziaria – Ragioniere Capo	1	1
Funzionari ed EQ	Capo Sezione Amministrativa	6	4 ¹
	Capo Sezione Tecnica	1	1
	Direttivo Amministrativo	10	11 ²
	Tecnico	7	7
	Informativo	1	1
	Assistente sociale	5	5
Istruttori	Amministrativo	43	42
	Bibliotecario	2	2
	Contabile	1	1
	Tecnico geometra	9	9
	Tecnico coordinatore	1	1
	Capo messi	1	1
	Cuoco	1	1
Operatori esperti	Collaboratore messo	1	1
	Collaboratore amministrativo	1	1
	Esecutore amministrativo	1	1
	Manutentore (generico e autista)	8	8
	MOC (autista – elettricista – falegname)	4	4
	Elettricista	2	2
	Muratore	1	1
	Necroforo	4	4
	Stradino bitumatore	1	1
	Esecutore manutentore (di cui num. 2 con pat. C)	5	5
Collaboratore socio-assistenziale	1	1	
Operatori	Addetto pulizie	4	4
TOTALE		124	122

3) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

3.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'anno 2022 per la spesa di personale, che ha dato le seguenti risultanze:

¹ 2 posti in conservazione per aspettative

² 1 incarico a tempo determinato ex art. 90 D.Lgs. 267/2000

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **24,27%**
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31% .
- **Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, nell'area di "virtuosità" disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria**, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, **con riferimento all'annualità 2024, di euro 576.197,91, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa**, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, **di euro 5.694.844,59**;
- L'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, pari a euro 6.063.560,95 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di euro 4.970.131,93 un incremento, pari al 22%, per euro 1.093.429,02) e pertanto non va applicato alla fattispecie del nostro ente;
- il comune dispone di resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020, pari ad euro 248.811,61 che, alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.; anche tale caso non ricorre nella fattispecie del nostro ente.
- Come evidenziato dalle tabelle dei prospetti di calcolo sotto riportate, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta conclusivamente a euro **576.197,91** portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del D.M. 17/03/2020, in un importo non superabile di euro **5.694.844,59**.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente sottosezione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2022 Euro 5.118.646,68 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 576.197,91 = **LIMITE CAPACITÀ ASSUNZIONALE Euro 5.694.844,59** ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro **5.477.485,43**

Di seguito di riportano in dettaglio le tabelle di calcolo dei valori sopra commentati.

SPESA PERSONALE (art. 2, comma 1, lett. a) D.M. 17/3	RENDICONTO 2018	RENDICONTO 2022	RENDICONTO 2023	PREVISIONE 2024	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026
Spesa personale tempo indeterminato e detern	3.269.292,58	3.433.879,14	3.394.867,84	3.627.545,69	3.569.000,00	3.544.000,00
Spesa per Co.Co.Co e somministrazione	-					
Spesa per incarichi art. 110 TUEL	120.399,42	60.165,95	98.425,22	117.600,00	117.600,00	117.600,00
Spesa per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati	645.026,00	645.026,00	645.026,00	645.026,00	645.026,00	645.026,00
Oneri riflessi (NO IRAP)	935.413,93	979.575,59	968.127,18	1.087.313,74	1.067.450,00	1.061.500,00
TOTALE	4.970.131,93	5.118.646,68	5.106.446,24	5.477.485,43	5.399.076,00	5.368.126,00

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
TOTALE	4.894.211,87	4.533.807,10	4.824.609,00	5.118.646,68	5.106.446,24	5.477.485,43	5.399.076,00
SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
TOTALE ENTRATE	19.878.554,66	21.179.889,25	20.563.518,29	22.996.548,88	22.296.165,95	22.556.269,06	22.479.515,16
FCDE (assestato) 2021	468.031,00	468.031,00	468.031,00				
FCDE (assestato) 2022		487.968,49	487.968,49	487.968,49			
FCDE (assestato) 2023			530.619,02	530.619,02	530.619,02		
FCDE (assestato) 2024				586.826,55	586.826,55	586.826,55	
FCDE (assestato) 2025					599.773,86	599.773,86	599.773,86
SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI							
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	4.824.609,00	5.118.646,68	5.118.646,68	5.106.446,24	5.106.446,24	5.477.485,43	5.477.485,43
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	20.072.623,07	21.092.016,98	21.092.016,98	21.421.458,69	21.421.458,69	22.029.501,41	22.029.501,41
Percentuale	24,04%	24,27%	24,27%	23,84%	23,84%	24,86%	24,86%
SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.	26.078	25.898	25.924	25.825	25.941		
SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020					248.811,61		
SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018				4.970.131,93	valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 Dm 17 marzo 2020		
SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE							
	2023	2024	2025	2026	2027		
Valore soglia Tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	
Valore soglia Tabella 3	31,00%	31,00%	31,00%	31,00%	31,00%	31,00%	
Percentuale Tabella 2	21,00%	22,00%	-	-	-		

**ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2**

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore	4.824.609,00	5.118.646,68	5.118.646,68	5.106.446,24	5.106.446,24	5.477.485,43	5.477.485,43
Denominatore	20.072.623,07	21.092.016,98	21.092.016,98	21.421.458,69	21.421.458,69	22.029.501,41	22.029.501,41
Percentuale Tabella 1	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%	27,00%
Valore massimo teorico	594.999,23	576.197,91	576.197,91	677.347,61	677.347,61	470.479,95	470.479,95
TOTALE TABELLA 1	5.419.608,23	5.694.844,59	5.694.844,59	5.783.793,85	5.783.793,85	5.947.965,38	5.947.965,38
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale 2018	4.970.131,93	4.970.131,93	4.970.131,93	4.970.131,93			
Percentuale di Tabella 2	21%	21%	22%	22%			
Valore massimo teorico	1.043.727,71	1.043.727,71	1.093.429,02	1.093.429,02			
TOTALE TABELLA 2	6.013.859,64	6.013.859,64	6.063.560,95	6.063.560,95			
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	248.811,61						
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	5.218.943,54	5.218.943,54	5.218.943,54	5.218.943,54	248.811,61	248.811,61	248.811,61
<i>di cui resti</i>	<i>248.811,61</i>						
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	6.013.859,64	6.013.859,64	6.063.560,95	6.063.560,95	-	-	-
<i>di cui maggiori spazi</i>	<i>1.043.727,71</i>	<i>1.043.727,71</i>	<i>1.093.429,02</i>	<i>1.093.429,02</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	6.013.859,64	6.013.859,64	6.063.560,95	6.063.560,95	248.811,61	248.811,61	248.811,61
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	<i>1.043.727,71</i>	<i>1.043.727,71</i>	<i>1.093.429,02</i>	<i>1.093.429,02</i>	<i>248.811,61</i>	<i>248.811,61</i>	<i>248.811,61</i>
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	594.999,23	576.197,91	576.197,91	677.347,61	248.811,61	248.811,61	248.811,61
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	4.824.609,00	5.118.646,68	5.118.646,68	5.106.446,24	5.106.446,24	5.477.485,43	5.477.485,43
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	594.999,23	576.197,91	576.197,91	677.347,61	677.347,61	470.479,95	470.479,95
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	5.419.608,23	5.694.844,59	5.694.844,59	5.783.793,85	5.783.793,85	5.947.965,38	5.947.965,38

3.2) - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, come evidenziato dalla sezione 3 della tabella alla pagina precedente;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

3.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 5.557.435,35
spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2024: euro 5.164.495,36

Spese di personale	AGGREGATO SPESA PERSONALE			
	2011 Consuntivo	2012 Consuntivo	2013 Consuntivo	2024 Previsione
Spese intervento 01 / Macroaggregato 1	4.702.293,01	4.643.095,88	4.562.737,18	4.833.459,43
Spese intervento 03 / Lavoro flessibile	61.015,00	60.151,00	53.713,04	35.000,00
IRAP intervento 07 / Macroaggregato 2	305.918,53	288.795,07	295.000,00	315.339,38
Altre spese di personale incluse (POLIZIA)	645.026,00	645.026,00	645.026,00	645.026,00
Fondo rinnovi contrattuali				120.000,00
	5.714.252,54	5.637.067,95	5.556.476,22	5.948.824,81
		4.932.613,22		
Altre spese di personale escluse	-74.405,93	-73.270,16	-87.814,58	-784.329,45
TOTALE	5.639.846,61	5.563.797,79	5.468.661,64	5.164.495,36
		5.557.435,35		
	MEDIA TRIENNIO 2011-2012-2013			
DETTAGLIO COMPONENTI ESCLUSE				
Oneri rinnovo contrattuale	40.000,00	40.000,00	40.000,00	312.004,44
Progettazione / Incentivi funzioni tecniche	23.940,34	21.793,69	16.042,89	25.000,00
Recupero ICI	5.781,80	6.500,00	4.901,46	8.000,00
Rogito	4.683,79	4.976,47	3.537,38	
Rimborsi comando (Segretario)				78.486,26
Compensi Istat			23.332,85	2.000,00
Maggiore spesa pers tempo indet artt. 4 e 5 DM 17 marzo 2020				358.838,75
Totale componenti escluse	74.405,93	73.270,16	87.814,58	784.329,45

3.4) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 66.254,94
Spesa presunta per lavoro flessibile per l'anno 2024: euro 61.200,00

3.5) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come da deliberazione della Giunta comunale n. 53 del 19 marzo 2024, dalla quale non sono emerse situazioni di esubero né di soprannumero.

3.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Il comune di non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale in quanto:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quinquies*, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha 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 decreto-legge 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del decreto-legge 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/1/2009, n. 2;
- 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.

4) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni ad oggi disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024

AREA	PROFILO	DIREZIONE
Funzionari ed EQ	Assistente Sociale	Servizi
Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	Territorio
Funzionari ed EQ	Istruttore Direttivo Tecnico	Territorio
Operatore Esperto	Esecutore manutentore	Territorio
Operatore Esperto	Esecutore manutentore	Territorio

ANNO 2025

AREA	PROFILO	DIREZIONE
Istruttore	Cuoco	Servizi
Operatore Esperto	CMOC Falegname	Territorio
Operatore Esperto	Autista	Territorio

ANNO 2026

AREA	PROFILO	DIREZIONE
Operatore	Addetto pulizie	Segreteria
Istruttore	Istruttore amministrativo	Territorio
Istruttore	Istruttore amministrativo	Finanziaria
Operatore Esperto	Elettricista	Territorio

5) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

Il fabbisogno dell'ente di personale viene riassunto nella seguente tabella in cui viene indicato per ogni Area/Profilo professionale il numero dei dipendenti necessari per lo svolgimento delle attività dell'amministrazione.

AREA	PROFILO	DOTAZIONE 1/1/2024	FABBISOGNO AL 31/12		
			2024	2025	2026
Dirigenti	Dirigente Direz. Servizi e Vice Segret.	1	1	1	1
	Dirigente Direzione Territorio	1	1	1	1
	Dirigente Direzione Finanziaria	1	1	1	1
Funzionari ed EQ	Capo Sezione Amministrativa	6	6	6	6
	Capo Sezione Tecnica	1	1	1	1
	Direttivo Amministrativo	10	11	12	12
	Tecnico	7	7	7	7
	Informatico	1	1	1	1
	Assistente sociale	5	5	5	5
Istruttori	Amministrativo	43	41	40	40
	Bibliotecario	2	2	2	2
	Contabile	1	1	1	1
	Tecnico geometra	9	9	9	9
	Tecnico coordinatore	1	1	1	1
	Capo messi	1	1	1	1
	Cuoco	1	1	0	0
Operatori esperti	Collaboratore messo	1	1	1	1
	Collaboratore amministrativo	1	1	1	1
	Esecutore amministrativo	1	1	1	1
	Manutentore	8	8	8	8
	MOC	4	4	4	4
	Elettricista	2	2	2	2
	Muratore	1	1	1	1
	Necroforo	4	4	4	4
	Stradino bitumatore	1	1	1	1
	Esecutore manutentore	5	5	5	5
	Collaboratore socio-assistenziale	1	1	1	1
Operatori	Addetto pulizie	4	4	4	3
TOTALE		124	123	122	121

Per ragioni legate alle sopraggiunte esigenze di bilancio, il posto di Istruttore Amministrativo istituito quale nuovo posto dal 2023 presso l'Ufficio Amministrativo Opere Pubbliche, ed attualmente vacante, viene soppresso: a tale cancellazione consegue la diminuzione di num. 1 unità nella consistenza della dotazione organica complessiva al 31/12/2024.

La diminuzione di num. 1 ulteriore unità nel 2025 è dovuta alla cessazione del cuoco, che non viene sostituito stante la scelta di esternalizzazione del servizio: il corrispondente posto di dotazione organica viene soppresso.

Analogamente, la diminuzione di una ulteriore unità dal 2026 è dovuta alla cessazione di una addetta al servizio pulizie, che non viene sostituita stante la scelta di progressivo appalto del servizio: anche il tale caso il corrispondente posto di dotazione organica viene soppresso.

Il fabbisogno rappresentato alla pagina precedente definisce anche la dotazione organica dell'ente e viene verificato che il costo della stessa permette il rispetto del tetto potenziale massimo di cui all'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 165/2001 fissato come da art. 1 comma 557 della legge 296/2006.

In sintesi, il fabbisogno per ciascuna area è pertanto il seguente:

AREA	DOTAZIONE 1/1/2024	FABBISOGNO al 31/12		
		2024	2025	2026
Dirigenti	3	3	3	3
Funzionari ed EQ	30	31	32	32
Istruttori	58	56	54	54
Operatori esperti	29	29	29	29
Operatori	4	4	4	3
TOTALI	124	123	122	121

Tenendo conto delle cessazioni, come sopra evidenziate, nel triennio 2024/2026, si prevedono le seguenti assunzioni a tempo indeterminato tramite concorso pubblico, ai sensi dell'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001:

ANNO 2024

AREA	PROFILO
Funzionari ed E.Q.	1 Assistente Sociale (già realizzata per turn-over avviato nel 2023)
Istruttori	2 Geometri
Operatori Esperti	2 Manutentori

ANNO 2025

AREA	PROFILO
Operatori Esperti	1 Manutentore
Operatori Esperti	1 Manutentore falegname

ANNO 2026

AREA	PROFILO
Istruttori	2 Amministrativi
Operatori Esperti	1 Manutentore elettricista

Il dirigente del servizio Personale, sentito il dirigente della Direzione interessata all'assunzione, ha facoltà, ove ritenuto opportuno e conveniente, di ricorrere a forme di assunzione diverse dal concorso pubblico, tra cui la mobilità ex art. 30 del D.Lgs. 165/2001 o l'utilizzo di graduatorie di altri enti, verificata l'assenza nell'Ente di vincitori e/o idonei nelle graduatorie vigenti secondo i principi dettati dall'art. 4, comma 3, del D.L. n. 101/2013, e previo eventuale esperimento delle procedure di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, e art. 3, comma 8, della legge 56/2019.

Analogamente il dirigente del servizio Personale, sentito il dirigente della Direzione interessata all'assunzione, ha facoltà di ricorrere alla ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 26 del CCNL 16/11/2022, ai fini della copertura di posti vacanti previsti in dotazione, ferma restando la necessaria corrispondenza del profilo professionale.

La copertura dei posti, già in dotazione organica e attualmente ricoperti, che si rendessero vacanti nell'anno 2024 e nel primo semestre del 2025, successivamente al presente provvedimento, non necessita di modifica della presente programmazione, fermo restando il rispetto dei vincoli di spesa, dei vincoli di legge nonché l'espletamento di tutte le procedure richieste ai fini delle assunzioni di personale.

7) PROGRESSIONI TRA LE AREE

7.1 Progressioni disciplinate dall'articolo 13 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022

Tenuto conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'Amministrazione, si prevedono per l'anno 2024 le progressioni tra le aree come di seguito indicato:

- num. 1 progressione dall'Area degli Istruttori, profilo professionale tecnico Geometra, all'Area dei Funzionari ed E.Q., per il profilo professionale di Direttivo Tecnico, a tempo pieno, da collocare nell'Ufficio Progettazioni della Direzione Territorio; tale progressione non determina esigenza di variazione della dotazione organica.
- num. 1 progressione dall'Area degli Istruttori, profilo professionale tecnico Geometra, all'Area dei Funzionari ed E.Q., per il profilo professionale di Direttivo Tecnico, a tempo pieno, da collocare nell'Ufficio Urbanistica-Edilizia Privata-Ambiente della Direzione Territorio; tale progressione non determina esigenza di variazione della dotazione organica.
- num. 1 progressione dall'Area degli Istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo, all'Area dei Funzionari ed E.Q., per il profilo professionale di Direttivo Amministrativo, a tempo pieno, da collocare nell'Ufficio Stato Civile / Sezione Servizi Demografici della Direzione Servizi; tale progressione determina la corrispondente istituzione di num. 1 posto in dotazione organica per l'Area dei Funzionari ed E.Q., e contestuale soppressione del posto nell'Area degli Istruttori.

Le progressioni sopra elencate configurano l'utilizzo di euro 5.935,29 (1.978,43*3) sul totale di euro 16.149,00 che costituisce l'ammontare complessivo indicato dal comma 8 dell'art. 13 del CCNL, pari allo 0,55% del monte salari 2018.

In relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto con le OO.SS., verranno definiti i criteri per l'effettuazione delle progressioni, sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;

b) titolo di studio;

c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

7.2 Progressioni disciplinate dall'articolo 15 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022

Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, si prevede per l'anno 2025 la seguente progressione tra le aree:

- num. 1 progressione dall'Area degli Istruttori, profilo professionale Istruttore Amministrativo, all'Area dei Funzionari ed E.Q., per il profilo professionale di Direttivo Amministrativo, a tempo pieno, da collocare nell'Ufficio SUAP Commercio della Direzione Finanziaria; tale progressione determina la corrispondente istituzione di num. 1 posto in dotazione organica per l'Area dei Funzionari ed E.Q., e contestuale soppressione del posto nell'Area degli Istruttori.

Tale tipologia di progressione, con procedura valutativa, verrà svolta secondo i criteri definiti dal vigente art. 28 del Regolamento delle selezioni per l'accesso agli impieghi (nel testo modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 228 del 28 dicembre 2021).

8) ASSUNZIONI MEDIANTE FORME DI LAVORO FLESSIBILE:

Nell'anno 2024 sarà possibile attivare contratti di lavoro flessibile a tempo determinato (tempo pieno a *part time*) e con le altre forme previste dalla legge (ad es. lavoratori somministrati) per sostituzione di personale assente, per supporto agli uffici interessati dagli adempimenti della tornata elettorale per le elezioni amministrative ed europee, per supporto agli uffici interessati all'attuazione del PNRR, per supporto agli uffici per esigenze straordinarie e temporanee, nel rispetto del tetto previsto al precedente punto 3.4) e degli stanziamenti di bilancio nei capitoli di spesa del personale.

9) PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE:

Nel triennio considerato non si prevedono procedure di stabilizzazione, ai sensi dell'articolo 20, comma 2, del D.Lgs. 75/2017.

10) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il collegio dei revisori del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. 11 in data 8 aprile 2024, con accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

⇒ **Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale**

⇒ **3.3.4 - Stralcio dedicato alla formazione del personale**

L'ente dà atto che la formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese.

A tal fine - in attuazione degli articoli da 54 a 56 del CCNL-2022 e previo confronto sindacale sulle linee generali di riferimento, di cui all'articolo 5, comma 3, lettera i) del CCNL-2022 - provvederà ad approvare il piano della formazione - per le materie non obbligatorie - con successivo atto, individuando le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi

disponibili, adatti alle persone e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.Lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione
- il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 disciplina la “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Più di recente va segnalata la direttiva prot. 430 del 24 gennaio 2024 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che evidenzia la necessità che le Amministrazioni provvedano a garantire la partecipazione ad attività di formazione per i dirigenti e per il personale per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. Tale indicazione rafforza da un lato l’esigenza di pianificazione della formazione e dall’altro spinge a ricercare di tipologie di formazione non onerose dal punto di vista economico, ad esempio attingendo alle proposte della piattaforma Syllabus o dei corsi promossi da IFEL (Istituto per la Finanza e l’Economia Locale (IFEL).

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- Dirigenti. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti nel processo partecipativo rispetto all’adesione delle offerte formative.
- Docenti. L’ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all’Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nei titolari di incarichi di E.Q. e nel Segretario Generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione è principalmente effettuata da docenti esterni, esperti in materia.

Le proposte di formazione per il triennio 2024-2026 vengono elaborate attraverso un’analisi che tiene conto dei seguenti aspetti:

- a. rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei Responsabili di Settore ciascuno per il proprio ambito di competenza;
- b. analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;

c. consultazione del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2/2019);

d. correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.

Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar/ formazione a distanza
- Formazione in streaming

Il Comune di Valdagno promuove altresì l'autoformazione, prevedendo che il dipendente possa fruire di contenuti di aggiornamento ed apprendimento con modalità asincrona - secondo tempi e modalità compatibili con i propri ritmi di lavoro – tramite la partecipazione ad eventi o percorsi anche gratuiti, messi a disposizione da canali web istituzionali (quali ad esempio videoregistrazioni e materiali didattici liberamente accessibili sui siti Anci, Ifel, Consip) o da enti appositamente deputati (si fa riferimento ad esempio ai percorsi di aggiornamento professionale dei RUP di cui al Piano Nazionale di Formazione avviato nel 2020 a cura del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti in collaborazione con Itaca, Scuola Nazionale dell'Amministrazione, IFEL).

I dipendenti, per accedere a tali strumenti, sono tenuti a concordare le modalità di fruizione con il proprio responsabile.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi a frequenza obbligatoria saranno ritenuti validi (e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione) solo laddove il dipendente abbia frequentato la percentuale minima – di volta in volta stabilita - del monte ore previsto e laddove abbia superato positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da documentare) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente o il Segretario Generale devono confermare, autorizzando la rinuncia.

Il Comune di Valdagno, per il triennio 2024-2026, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

	2024	2025	2026
Cap. 1500	€ 15.000	€ 15.000	€ 15.000

Il programma formativo per il triennio 2024-2026

Il Segretario Generale ed i dirigenti, in collaborazione con i funzionari titolari di E.Q., hanno individuato le seguenti tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative sulle seguenti tematiche:

- Anticorruzione e Trasparenza, ivi compresa la formazione in materia di etica e legalità per neo assunti (per quanto riguarda la formazione obbligatoria annuale in materia di etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento, gli indirizzi e le modalità attuative sono già state individuate all'interno della sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza). -Codice di comportamento di ente
- Salute e sicurezza sul luogo di lavoro
- Difesa e tutela della privacy
- Sicurezza informatica e Transizione Digitale, sia con interventi tenuti dalla società in house di ICT sia con utilizzo della piattaforma Syllabus
- Modalità di rendicontazione e gestione progetti PNRR
- Nuovo codice degli appalti
- formazione, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici, per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture
- Nuovo contratto dell'area dirigenziale
- Nuovi software gestionali di fascicolazione degli atti amministrativi e di gestione appalti
- Tecniche di redazione degli atti amministrativi
- Strumenti del mercato elettronico della pubblica amministrazione
- Altro aggiornamento tecnico a catalogo



Città di Valdagno

Provincia di Vicenza

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

⇒ **Sezione 4 = Monitoraggio**

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 9 aprile 2024

1. Premessa

In questa sezione - in attuazione dell'articolo 5, del D.M. 131/2022 - sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni e sottosezioni del PIAO che l'ente prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

2. Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di "programmazione attuativa" rende indispensabile prevedere una modalità di *governance* in grado di garantire:

- a) sinergia e complementarietà in fase di progettazione del *format* del documento;
- b) stesura e collazione dei diversi contributi;
- c) verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'ente.

3. Il Monitoraggio "interno"

Il comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida l'attività di monitoraggio "*interno*" ai singoli responsabili apicali (dirigenti e Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione), attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della Performance; sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. L'attività di controllo e monitoraggio svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario generale.

4. Le rilevazioni di soddisfazione degli utenti

Il monitoraggio sul PIAO - come previsto all'articolo 5, del D.M. 132/2022 - può prevedere anche delle attività e procedure per la rilevazione di soddisfazione degli utenti (*customer satisfaction*). In questo senso, nell'ambito dell'attività triennale del presente Piano, l'ente si propone di progettare e sviluppare, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie disponibili, delle rilevazioni sullo stato di soddisfazione per quanto riguarda i servizi erogati, anche mediante l'adeguamento e l'implementazione delle carte dei servizi e *standard* di qualità.

Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici sono finalizzate ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve. Rilevare la *customer satisfaction* consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

Le attività da organizzare:

Per il raggiungimento tale obiettivo l'ente è tenuto ad assumere alcuni precisi impegni:

- a) progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;
- b) diffusione, tramite l'apposita sottosezione di *Amministrazione trasparente*> *Servizi erogati*, dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;
- c) favorire all'interno dell'amministrazione lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi;

- d) creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.

La rilevazione della *customer satisfaction*, in definitiva, serve a costruire un modello di relazione amministrazione-cittadini basato sulla fiducia e a dare nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di dare risposte tempestive e corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese.

5. Monitoraggio “esterno” del PIAO.

A seconda delle singole sottosezioni del PIAO vengono previste, sulla base delle disposizioni vigenti e di quelle introdotte dalla normativa sul PIAO, delle attività di monitoraggio, svolte non solo dalle strutture apicali dell'ente, ma con la fattiva partecipazione di soggetti esterni.

Nell'unita Tabella “A” vengono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sezione 4 – Monitoraggio / Tabella “A” – Monitoraggio esterno

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE	SOGGETTO DEPUTATO MONITORAGGIO E VERIFICHE	MODALITÀ E PERIODICITÀ
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE		ANNUALE
2.1 - Valore pubblico	Nucleo di valutazione	Verifica annuale risultati nella relazione Performance
2.1 - Valore pubblico	Nucleo di valutazione	Verifica annuale risultati nella relazione Performance
2.2 - Performance	Nucleo di valutazione	Verifica annuale risultati nella relazione Performance
2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT; referenti; Nucleo di Valutazione	Analisi dei <i>Report</i> semestrali delle figure apicali sull’attuazione delle misure; Relazione annuale RPCT; Obblighi di trasparenza (<i>griglie</i> ANAC); Valutazione complessiva sulla idoneità delle misure
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		TRIENNALE
3.1 – Struttura organizzativa	Nucleo di valutazione	Solo al variare del modello organizzativo
3.2 – Organizzazione lavoro agile	Nucleo di valutazione	Verifica dei risultati nelle relazioni annuali sulla Performance
3.3 – Piano dei fabbisogni personale dipendente	Nucleo di valutazione	Verifica complessiva della coerenza con obiettivi di performance annuali

Come previsto dall’articolo 5, comma 2, primo periodo del D.M. 132/2022 – si precisa che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità che sono state definite dall’ANAC, nel paragrafo 5, del PNA 2022/2024, rubricato “*Monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT*”, come meglio organizzato e declinato nel capitolo 8, della citata sottosezione (allegato 2.3), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto).