

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Indice

PREMESSA

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024/2026 (P.T.C.P.)

Allegati al P.T.C.P. 2024/2026

all. 1 – catalogo dei processi

all. 2 – registro dei rischi

all. 3 – misure preventive

all. 4 – elenco degli obblighi di pubblicazione

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026

3.4 Piano delle azioni positive 2024/2026

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), individuate dall'art. 6, comma 1, del D.L. 80/2021, sono le seguenti:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'azione amministrativa, garantendo un migliore coordinamento delle attività di programmazione della P.A.;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, con cui l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi perseguiti e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche, nonché i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, D.L. 09.06.2021, n. 80 ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3, per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, comma 1, lett. a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai fini dell'attuazione del PIAO all'interno delle amministrazioni, l'art. 6, commi 5 e 6 del D.L. 80/2021 ha individuato i seguenti provvedimenti:

- un regolamento da adottarsi con decreto del Presidente della Repubblica di individuazione di tutti gli adempimenti abrogati relativi ai piani assorbiti nel PIAO. Tale decreto (D.P.R. n. 81 del 30.06.2022) è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, Serie Generale n. 151/2022;
- uno o più decreti del Ministro della funzione pubblica di adozione dello schema-tipo di PIAO, con individuazione delle modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. In tal senso è stato conseguentemente adottato il D.M. 30.06.2022, n. 132, pubblicato in Gazzetta Ufficiale 07.09.2022, n. 209.

In conformità al soprarichiamato D.M. 132/2022 ed allo schema-tipo di PIAO, la struttura semplificata del Piano per gli enti con meno di 50 dipendenti, tra i quali il Comune di Santa Lucia di Piave rientra, è la seguente:

1. sezione 1: scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. sezione 2: valore pubblico, performance e anticorruzione, con riguardo alla sola sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (limitatamente alla mappatura dei processi, tenuto conto delle aree di rischio di cui all'art. 1, comma 16, L. 190/2012. Tale mappatura dovrà essere aggiornata ogni tre anni, sempreché non intervengano fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti, disfunzioni amministrative significative o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio);
3. sezione 3: organizzazione e capitale umano.

In data 30 giugno 2022 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permette di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

1^a Sezione di programmazione SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

sede legale : Piazza 28 Ottobre 1918 n. 1 – 31025 Santa Lucia di Piave (TV)

telefono : 0438/466111

sito istituzionale : www.comune.santaluciadipiave.tv.it

e-mail : info@comunesantalucia.it - pec : comune.santaluciadipiave.tv@pecveneto.it

codice fiscale : 82002770269 - partita IVA : 00670660265

codice ISTAT : 026075 - codice catastale : I221

sindaco : Fiorenzo Fantinel

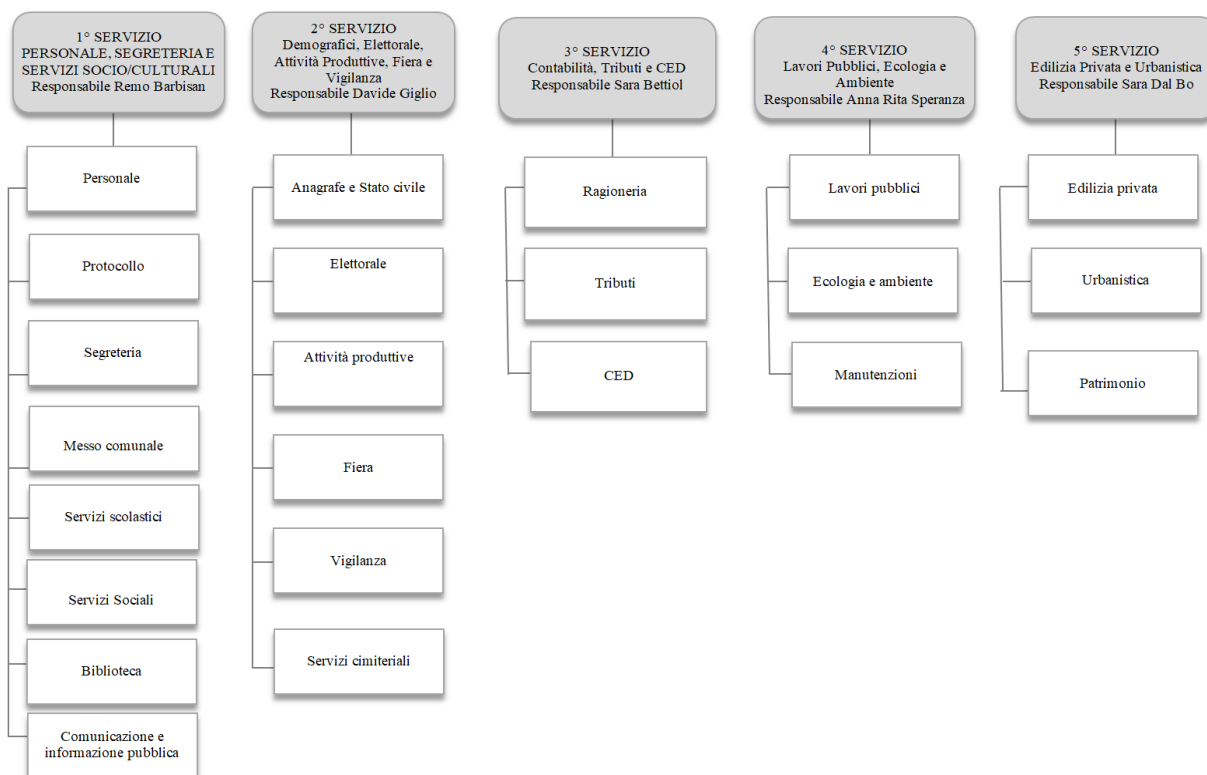
segretario comunale : dott.ssa Paola Gava

numero dipendenti al 31 dicembre 2023 : 30

numero abitanti al 31 dicembre 2023 : 9.149

Superficie in Km² 19,47

SINDACO Fiorenzo Fantinel
GIUNTA Massimiliano Di Fabio Daniela Perenzin Riccardo Lovatello Claudia Basei
SEGRETARIO Paola Gava



COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

2^ Sezione di programmazione

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore Pubblico

Fermo il richiamo alla Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024/2026, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 59 del 28.12.2023, in conformità al D.M. 132/2022 ed allo schema-tipo di PIAO ivi allegato, la compilazione della presente sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti, tra i quali rientra il Comune di Santa Lucia di Piave.

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 2 comma 1 del D.P.R. 81/2022, per gli enti locali di cui all'art. 2 comma 1 del d.lgs. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi (di cui all'art. 108, comma 1 dello stesso d.lgs. 267/2000) e il piano della performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO.

Sebbene il Decreto 132/2022 non preveda la compilazione della sezione per gli enti con meno di 50 dipendenti, dovendo comunque approvare il Piano della Performance e il piano dettagliato degli obiettivi anche ai fini dell'attribuzione del premio secondo il sistema di valutazione adottato dall'ente, si procede alla compilazione della relativa sottosezione.

Presentazione del Piano della performance 2024/2026

Dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012, dei D.Lgs. n. 33/2013 e n. 39/2013, e del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti. Oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli "obiettivi generali", che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali.

In attuazione della norma, il DFP nel dicembre 2019 ha diramato le Linee Guida per la misurazione e la valutazione della performance individuale. Tali linee guida sono redatte ai sensi del D.Lgs. 150/2009 e dell'art. 3, comma 1, D.P.R. n. 105/2016 che attribuiscono al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) le funzioni di indirizzo, coordinamento e monitoraggio in materia di ciclo della performance, avvalendosi del supporto tecnico e metodologico della Commissione Tecnica per la Performance (CTP) di cui all'art. 4 del citato D.P.R. Nelle linee guida, in particolare, si forniscono alle amministrazioni indicazioni di maggior dettaglio in ordine alla misurazione e valutazione della performance individuale rispetto a quanto già previsto nelle precedenti linee guida del Dipartimento n. 2/2017.

Il presente Piano è redatto coerentemente con i principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009, in conformità con le indicazioni desumibili dalle Linee Guida DFP sopra richiamate.

Il Piano della Performance costituisce per il Comune di Santa Lucia di Piave lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, nonché per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione. Per l'approfondimento in merito a gli obiettivi di trasparenza e anticorruzione si rimanda alla specifica sezione del PIAO.

L'O.d.V. dovrà verificare, nell'ambito della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema - art. 14, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 150/2009 - la coerenza del Piano adottato dall'Amministrazione con i principi generali enucleati nelle sopra richiamate linee guida.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Analisi del contesto

Contesto esterno: per l'analisi del contesto esterno si richiama il Documento Unico di Programmazione (DUP)-Nota di aggiornamento per il triennio della programmazione finanziaria 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 59 del 28.12.2023.

Contesto interno: il contesto interno dell'Ente presenta caratteristiche legate alla disponibilità di capitale umano. L'attribuzione di sempre nuove funzioni, i vincoli normativi generali e specifici imposti dalla legge nei diversi settori in cui l'Ente opera, il continuo aggiornamento normativo che dovrebbe essere volto alla semplificazione non raggiungendo spesso lo scopo, complicano le procedure e aggravano i procedimenti. L'attenzione alle risorse umane e la qualità e motivazione del personale sempre disponibile a percorsi formativi coerenti con i compiti da svolgere e ad esperienze che valorizzano i profili di interdisciplinarietà delle materie trattate, rappresentano il vero punto di forza.

Obiettivi strategici: performance organizzativa

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'Amministrazione, gli obiettivi specifici vengono individuati dalla Giunta Comunale ed assegnati ai Responsabili dei servizi.

Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali nel piano degli obiettivi.

Gli obiettivi connessi alla performance organizzativa riguardano i seguenti ambiti:

- anticorruzione e trasparenza;
- innovazione ed efficienza organizzativa
- fruibilità dei servizi da parte degli utenti

Gli obiettivi strategici mirano quindi al miglioramento continuo dei sistemi di gestione e della trasparenza del Comune, al miglioramento dell'integrazione tra i sistemi di performance e quelli di programmazione (DUP, Bilancio e PEG), al miglioramento dell'efficienza amministrativa e organizzativa, nonché della fruibilità dei servizi da parte degli utenti.

Il piano della performance è un documento a valenza triennale. Tuttavia ogni anno la sua approvazione consente di fissare gli obiettivi specifici per l'anno di riferimento.

I sopra citati obiettivi sono:

- operativi;
- ne sono titolari sia i Responsabili dei servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i Responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

Obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi specifici sono innanzitutto declinati nel PEG con l'assegnazione delle risorse ai vari centri di responsabilità.

Il piano dettagliato degli obiettivi (artt. 197 e 108, comma 1, D.Lgs. 267/2000) è composto dalle seguenti schede, relative sia agli obiettivi comuni 2024/2026 sia agli obiettivi 2024/2026 del Segretario Comunale che agli obiettivi 2024/2026 assegnati ad ognuna delle cinque aree in cui è strutturata la pianta organica del Comune.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE UNITA' ORGANIZZATIVE (U.O.) E AL SEGRETARIO COMUNALE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1 Missione:	0 1 - Servizi istituzionali - generali e di gestione				
Programma:	03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
Amministratore di riferimento:	Massimiliano Di Fabio				
Esercizio di riferimento	2024	2025	2026		
Obiettivo per la valutazione individuale: titolo	AVVIO NUOVO ANNO FINANZIARIO SENZA RICORSO ALL'ESERCIZIO PROVVISORIO ANCHE SE CONSENTITO DALLA NORMATIVA				
Finalità e risultati da raggiungere:	Approvazione bilancio di previsione anni 2025-2026-2027 entro il 31/12 anno precedente.				
Fasi			Scadenza	% Realizzazione	
1. Predisposizione schede con proposte di bilancio da parte dei responsabili e consegna all'ufficio ragioneria			15/10	100%	
2. Predisposizione di una breve relazione sui programmi previsionali di ogni singolo assessorato da inserire nel DUP			15/10	100%	
3. Approvazione schema di bilancio in giunta			30/11	100%	
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo riferito al servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Predisposizione bozza delibera cc di approvazione entro 31/12		5%	Bozza delibera CC		
Totale peso obiettivo:		5%	Totale % realizzazione Indicatori		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

2	Missione:	N. 1 - Servizi istituzionali - generali e di gestione				
	Programma:	03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Amministratore di riferimento:	Fiorenzo Fantinel				
	Esercizi di riferimento	2024	2025	2025		
	Obiettivo: titolo	PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - PIAO				
	Finalità e risultati da raggiungere:	Applicazione del piano e rispetto delle misure di prevenzione in esso contenute				
		Fasi			Scadenza	% Realizzazioni
		Osservazione delle varie disposizioni nell'espletamento di ciascun iter procedimentale			31/12	100%
		Raccolta informazioni esterne (stakeholder/Prefettura)			entro 15 gennaio	100%
		Predisposizione piano triennale - PIAO			entro 30 gg dal termine di approvazione del bilancio di previsione	100%
		Predisposizione relazione in merito agli eventi corruttivi anno precedente per il Sindaco e i consiglieri comunali			entro 31 gennaio	100%
		Totale % realizzazione delle Fasi				
	Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso obiettivo riferito al servizio %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Monitoraggio in sede di controlli interni		2%	apposite annotazioni nei singoli verbali dei controlli interni		
Adozione piano triennale		2%	1		
Predisposizione relazione per il Sindaco e i consiglieri comunali		1%	1		
Totale peso obiettivo:		5%	Totale % realizzazione Indicatori		

3	Missione:	01 - Servizi istituzionali - generali e di gestione			
	Programma:	03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
	Amministratore di riferimento:	Massimiliano Di Fabio			
	Esercizi di riferimento	2024	2025	2026	
	Obiettivo: titolo	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO (Art. 4 bis D.L. 13/2023)			
	Finalità e risultati da raggiungere:	Riduzione dei tempi di pagamento in adempimento delle finalità previste dal PNRR (riforma 1.11)			
		Fasi		Scadenza	% Realizzazione
	Monitoraggio delle fatture ricevute nel corso dell'anno, a cura del servizio economico -finanziario			31/12	100%
	Liquidazione delle fatture ricevute a cura di ciascun responsabile di servizio				
	Integrazione dei contratti individuali di lavoro di ogni titolare di posizione organizzativa a cura del responsabile del servizio personale				
	Totale % realizzazione delle Fasi				

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso obiettivo riferito al servizio %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento
Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento delle stesse.		10%	80% del totale delle fatture ricevute nel 2024		
Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento delle stesse.		10%	95% del totale delle fatture ricevute nel 2025		
Pagamento delle fatture entro i 30 giorni dal ricevimento delle stesse.		10%	95% del totale delle fatture ricevute nel		
Totale peso obiettivo:		30 %	Totale % realizzazione Indicatori		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

OBIETTIVI GESTIONALI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile (che viene valutato):	Dott.ssa GAVA PAOLA
Unità:	-

1	Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
	Programma:	03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Amministratore di riferimento:	Massimiliano Di Fabio				
	Esercizio di riferimento	2023	2024	2025		
	Obiettivo per la valutazione individuale: titolo	COORDINAMENTO PER IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI E DEGLI OBIETTIVI DEL PEG				
	Finalità e risultati da raggiungere:	l'obiettivo consiste nel coordinare i responsabili di servizio al fine di permettere di raggiungere in modo efficiente ed efficace la realizzazione degli obiettivi strategici e gestionali dell'amministrazione				
		Fasi			Scadenza	% Realizzazione
		1. raggiungimento dei risultati complessivi del PEG in termini finanziari			31/12	100%
		2. raggiungimento degli obiettivi complessivi assegnati con il piano della performance e contenuti del PEG			31/12	100%
	Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimentoS
	1. raggiungimento di almeno il 70% dei risultati complessivi del PEG dell'Ente (Spesa Titolo I)	valore assoluto	10%	1. raggiungimento di almeno il 70% dei risultati complessivi del PEG dell'Ente (Spesa Titolo I)		So
	2. raggiungimento di almeno il 70% degli obiettivi contenuti nel piano delle performance	valore assoluto	10%	2. raggiungimento di almeno il 70% degli obiettivi contenuti nel piano delle performance		
	Totale peso obiettivo:		20%	Totale % realizzazione Indicatori		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

2 Missione:		0 1 - Servizi istituzionali - generali e di gestione			
Programma:		03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e			
Amministratore di riferimento:		Fiorenzo Fantinel			
Esercizio di riferimento		2024	2025	2026	
Obiettivo per la valutazione		IMPLEMENTAZIONE ATTIVITA' DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLATA' AMMINISTRATIVA			
Finalità e risultati da raggiungere:		Il sistema dei controlli interni con l'introduzione della Legge 190/2012 si è concentrato sull'esame delle tipologie di controlli amministrativi più direttamente coinvolte dei fenomeni corruttivi. Nell'ambito dei controlli sugli atti l'apposita unità coordinata dal Segretario Comunale, monitora anche l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed il rispetto dei tempi procedurali oltre che procedere come di consueto alla verifica dell'efficacia, efficienza, economicità e legittimità degli atti.			
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
Sorteggio degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa				31/12	100%
Controllo degli atti sorteggiati				31/12	100%
Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti e del rispetto degli obblighi di pubblicazione con riferimento agli atti sorteggiati				31/12	100%
Predisposizione relazione finale				31/12	100
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo riferito al servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
banche dati popolate		20%	Pubblicazione		
Totale peso obiettivo:		20%	Totale % realizzazione Indicatori		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

3	Missione:	01 - Servizi istituzionali - generali e di gestione				
	Programma:	03- Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
	Amministratore di riferimento:	Fiorenzo Fantinel				
	Esercizi di riferimento	2024	2025	2026		
	Obiettivo: titolo	COORDINAMENTO DEI RESPONSABILI DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO				
Finalità e risultati da raggiungere:	Migliorare la collaborazione tra le varie unità organizzative, migliorando la informazione e la collaborazione tra gli uffici al fine di creare un gruppo di lavoro unico a livello di ente					
Fasi			Scadenza	% Realizzazione		
Riunioni operative settimanali			31/12	100%		
Direttive/circolari /disposizioni di servizio						
Aggiornamento circa nuove normative anche con diffusione di materiali su mail/whatsapp						
Totale % realizzazione delle Fasi						
Indicatore (descrizione) (obbligatorio per gli obiettivi gestionali)	Formula di calcolo	Peso obiettivo riferito al servizio %	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento	
Riunione settimanale		10%			100	
Diffusione di materiale per l'aggiornamento con l'uso di mail e chat whatsapp		10%			100	
Totale peso obiettivo:		20%	Totale % realizzazione Indicatori			

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 1° SERVIZIO SEGRETERIA, PERSONALE E SERVIZI SOCIO/CULTURALI

Risorse umane assegnate all'unità	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
Barbisan Remo	Full Time	Funzionario EQ
Dall'Anese Elda	Part Time 83,33%	Funzionario
Serafin Valentina	Full Time	Funzionario
Zanardo Ilva	Full Time	Funzionario
Leonarduzzi Cristina	Part time 69,44%	Istruttore
Perotto Selena	Full Time	Istruttore
Salvagno Chiara	Full Time	Istruttore
Maccari Michela (01.03.2024-30.06.2024)	Full Time	Operatore Esperto

Risorse strumentali	Numero
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati.	

Responsabile (che viene valutato):

Barbisan Remo

Unità:

1° Servizio Segreteria, Personale e Servizi Socio/Culturali

UFFICIO PERSONALE/SEGRETERIA

1°	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	Zanardo Ilva	Full Time	Funzionario
	Barbisan Remo	Full Time	Funzionario EQ
	Salvagno Chiara	Full Time	Istruttore
	Leonarduzzi Cristina	Part time 69,44%	Istruttore

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Maccari Michela (01.03.2024-30.06.2024)			Full Time		Operatore Esperto				
Missione:			01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma:			02 – Segreteria Generale						
Amministratore di riferimento:			Sindaco						
Esercizio di riferimento			2024	2025	2026				
Obiettivo per la valutazione individuale:			OBIETTIVO N. 1: Verifica della completezza e digitalizzazione dei Fascicoli personali dei dipendenti comunali						
Finalità e risultati da raggiungere:			Riordino e verifica della integrità, completezza e successiva digitalizzazione dei Fascicoli personali dei dipendenti comunali in servizio ed archiviazione di quelli del Personale cessato.						
Fasi						Scadenza	% Realizzazione		
Predisposizione di una “Scheda sintetica del Fascicolo” che riepiloghi i fatti e gli atti giuridicamente rilevanti della carriera del dipendente. Individuazione di un metodo per la gestione analogica e digitale del Fascicolo.						30.06.2024	100%		
Riordino, verifica e digitalizzazione di almeno 5 Fascicoli personali ed Archiviazione Fascicoli del personale cessato						31.12.2024	100%		
Riordino, verifica e digitalizzazione di ulteriori 10 Fascicoli personali						31.12.2025	100%		
Riordino, verifica e digitalizzazione dei restanti Fascicoli personali						31.12.2026	100%		
Indicatori					Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Predisposizione “Scheda sintetica del Fascicolo”						5%	30.06.2024		
Individuazione metodologia gestione del Fascicolo						5%	31.12.2024		
Riordino, verifica e digitalizzazione 5 Fascicoli						10%	31.12.2024		
Totale peso obiettivo					20%		Totale % realizzazione Indicatori		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

BIBLIOTECA

2°	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)			Categoria	
	Barbisan Remo	Full Time			Funzionario EQ	
	Perotto Selena	Full Time			Istruttore - Bibliotecario	
	Missione:	05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali				
	Programma:	02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
	Amministratore di riferimento:	Di Fabio Massimiliano				
	Esercizio di riferimento	2024	2025	2026		
	Obiettivo per la valutazione individuale:	OBIETTIVO N. 2 – Disciplinare l'accesso e i servizi della Biblioteca comunale				
	Finalità e risultati da raggiungere:	Permettere una ordinata ed efficiente fruizione dei servizi offerti e delle attività promosse dalla Biblioteca comunale favorendo la partecipazione e il coinvolgimento di tutte le fasce di popolazione.				
	Fasi				Scadenza	% Realizzazione
	Predisposizione di un documento che descriva le attività svolte dalla Biblioteca e indichi punti di forza e fattori di criticità				30.06.2024	100%
	Predisposizione ed approvazione di un Regolamento per l'organizzazione e la gestione della Biblioteca comunale				31.12.2024	100%
	Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
	Documento di analisi della Biblioteca		5%			
	Predisposizione Regolamento della Biblioteca		15%			
	Totale peso obiettivo		20%	Totale % realizzazione Indicatori		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

SERVIZI SOCIALI						
3	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo			Part-time (in % su 36 ore)		Categoria
	Barbisan Remo			Full Time		Funzionario EQ
	Dall'Anese Elda			Part Time 83,33%		Funzionario – Assistente Sociale
Serafin Valentina			Full Time		Funzionario –Assistente Sociale	
Missione:			12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			
Programma:			04 – Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale 05 – Interventi per le famiglie			
Amministratore di riferimento:			Perenzin Daniela			
Esercizio di riferimento			2024	2025	2026	
Obiettivo per la valutazione individuale:			OBIETTIVO 3 – Assegnazione Orti Comunali			
Finalità e risultati da raggiungere:			Verifica della corretta gestione degli orti comunali già assegnati ed assegnazione degli spazi ortivi di nuova istituzione			
Fasi			Scadenza		% Realizzazione	
Ricognizione degli orti sociali già assegnati e della permanenza dei requisiti di assegnazione e della effettiva coltivazione delle aree.			30.06.2024		100%	
Assegnazione delle aree ortive di nuova istituzione sulla base della graduatoria di assegnazione ancora vigente e delle nuove domande pervenute			31.12.2024		100%	
Indicatore			Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo
Ricognizione stato degli Orti comunali già assegnati				5%	30.06.2024	
Assegnazione delle aree ortive di nuova istituzione				15%	31.12.2024	
Totale peso obiettivo			20%		Totale % realizzazione Indicatori	

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 2° SERVIZIO - DEMOGRAFICI - ELETTORALE - ATTIVITA' PRODUTTIVE - VIGILANZA

Risorse umane assegnate all'unità	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
DAVIDE GIGLIO	Full time	Funzionario EQ
BALLIANA CATERINA	Full time	Istruttore
MICHELA MACCARI (eccetto 01.03.2024-30-06.2024)	Full time	Operatore esperto
NARDUZZO MARIETTA	Full time	Istruttore
COLLOTTO LOREDANA	Full time	Operatore esperto
DA RE SERGIO	Full time	Istruttore
CENEDA SABRINA	Full time	Istruttore
MAZZA GIUSEPPE	Full time	Istruttore

Risorse strumentali	Numero
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.	

Responsabile (che viene valutato): **GIGLIO DAVIDE**
Unità: **2° SERVIZIO**

SERVIZIO DEMOGRAFICO-COMMERCIO_			
1	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	NARDUZZO MARIETTA	Full time	Istruttore
	COLLOTTO LOREDANA	Full time	Operatore esperto
Missione:	14 – Sviluppo economico e competitività		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Programma:	1401 – INDUSTRIA PMI E ARTIGIANATO				
Amministratore di riferimento:					
Esercizio di riferimento	2024	2025	2026		
Obiettivo per la valutazione individuale:	RIORDINO NORMATIVA COMUNALE NEL SETTORE COMMERCIO				
Finalità e risultati da raggiungere:	Semplificazione della normativa comunale al fine di rendere chiara e offrire agli operatori economici un servizio maggiormente efficiente in alcuni settori economici				
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
1. Verifica della normativa statale e regionale aggiornata tenuto conto della giurisprudenza				31/12	100%
2 Istruttoria e documentazione necessaria alla predisposizione della proposta di regolamentazione				31/12	100%
3. Adozione di una bozza di regolamento				31/12	100%
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
1. Proposta per regolamentare il settore degli acconciatori e estetisti.	valore assoluto	6%	1 bozza atto entro il 2024		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

2 Proposta per regolamentare il settore del commercio su aree pubbliche, escluso fiere.	valore assoluto	8%	1 bozza atto entro il 2025 (possibile sostituzione con proposta 3)		
3. Proposta per regolamentare il settore degli spettacoli viaggianti in occasione del luna park	valore assoluto	6%	1 bozza atto entro il 2026 (possibile sostituzione con proposta 2)		
Totale peso obiettivo		20%	Totale % realizzazione Indicatori		

Responsabile (che viene valutato):

GIGLIO DAVIDE

Unità:

2° SERVIZIO

SERVIZIO DEMOGRAFICI-ELETTORALE

2	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	BALLIANA CATERINA	Full time	Istruttore
	MACCARI MICHELA	Full time	Operatore esperto
	Missione:	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
	Programma:	1209 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	
	Amministratore di riferimento:		
	Esercizio di riferimento	2024	

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Obiettivo per la valutazione individuale:	GESTIONE EFFICACE ED EFFICIENTE DEI CIMITERI COMUNALI		
Finalità e risultati da raggiungere:	Garantire la rotazione delle concessioni cimiteriali al fine di un uso razionale dei manufatti attraverso una proposta di aggiornamento del piano cimiteriale per la costruzione di nuove cellette ossario		
	Fasi	Scadenza	% Realizzazione
	1) Aggiornamento della planimetria del piano cimiteriale all'ufficio tecnico di competenza del Comune per costruzione nuovi ossari	30/04	100%
	2) Relazione descrittiva e statistica sull'utilizzo cellette ossario	30/07	100%
	3) Proposta di Giunta per la costruzione di nuovi ossari sulla base del piano cimiteriale aggiornato	31/12	100%

Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Proposta planimetria posizione nuovi ossari in planimetria	valore assoluto	7	n. 1		
Relazione su costruzione cellette ossario	valore assoluto	11	n. 1		
Atto di proposta di Giunta comunale	Valore assoluto	7	n. 1		
Totale peso obiettivo		25%	Totale % realizzazione Indicatori		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

SERVIZIO POLIZIA LOCALE						
3	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo		Part-time (in % su 36 ore)		Categoria	
	DA RE SERGIO		Full time		Istruttore	
	CENEDA SABRINA		Full time		Istruttore	
	MAZZA GIUSEPPE		Full time		Istruttore	
Missione:		3 – Ordine Pubblico e Sicurezza				
Programma:		0301 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA				
Amministratore di riferimento:						
Esercizio di riferimento		2024	2025	2026		
Obiettivo per la valutazione individuale:		CONTROLLO DEL TERRITORIO E DELLA SICUREZZA STRADALE				
Finalità e risultati da raggiungere:		Implementazione dei controlli della polizia locale nelle “aree a rischio”. Miglioramento della sicurezza stradale.				
Fasi					Scadenza	% Realizzazione
Saranno effettuati controlli nelle aree definite “ a rischio”.					31/12	100
Saranno effettuati controlli in materia di RC Auto, guida in stato di ebrezza e sotto effetti alcool					31/12	100
Saranno effettuati controlli nelle aree definite “ a rischio”. Saranno effettuati controlli in materia di RC Auto, guida in stato di ebrezza e sotto effetti alcool					31/12	100
Indicatore			Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo % raggiungimento
Controlli aree a rischio e controlli Rc auto, guida in stato ebrezza.			valore assoluto	15%	70 controlli	
Totale peso obiettivo				15%	Totale % realizzazione Indicatori	

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 3° SERVIZIO CONTABILITA' - TRIBUTI - CED

Risorse umane assegnate all'unità	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
Bettiol Sara	Full Time	Funzionario E.Q.
Cancian Rodolfo - Ufficio tributi	Full Time	Funzionario
Dassiè Alesssandro - Ufficio informatico	Full Time	Istruttore
Foltran Doriano - Ufficio ragioneria (fino al 03.02.2024)	Full Time	Operatore esperto
Striuli Marina – Ufficio ragioneria	Full Time	Istruttore

Risorse strumentali	Numero
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati.	

Responsabile (che viene valutato):

Bettiol Sara

Unità:

3° Servizio Contabilità Tributi CED

OBIETTIVO IN MATERIA CONTABILE

1	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	Bettiol Sara	Full Time	Funzionario E.Q.
	Foltran Doriano – Ufficio ragioneria (fino al 03.02.2024)	Full Time	Operatore esperto
	Striuli Marina – Ufficio ragioneria	Full Time	Istruttore
	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali	
	Programma:	03 – Gestione economico finanziaria	
	Amministratore di riferimento:	Di Fabio Massimiliano	
	Esercizio di riferimento	2024	
	Obiettivo per la valutazione individuale:	OBIETTIVO N. 1: Bonifica annuale ed aggiornamento periodico dei dati della Piattaforma Crediti Commerciali ai fini della determinazione dello stock del debito e del monitoraggio dei tempi di	

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

	pagamento				
Finalità e risultati da raggiungere:	Esecuzione diretta degli adempimenti in materia di monitoraggio dei tempi di pagamento con riduzione dei costi a carico dell'amministrazione in assenza di affidamento del servizio ad operatori esterni				
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
Report sulla bonifica annuale dei dati della Piattaforma Crediti Commerciali con determinazione dello stock del debito				30.04.2024	50%
Aggiornamento periodico dei dati PCC e verifica trimestrale dell'indicatore medio dei tempi di pagamento con relative pubblicazioni				31.12.2024	50%
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Report bonifica annuale Aggiornamento periodico dati		10% 10%	Report Relazione finale		
Totale peso obiettivo		20%	Totale % realizzazione Indicatori		

SERVIZIO TRIBUTI			
2	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	Bettiol Sara	Full Time	Funzionario E.Q.
	Cancian Rodolfo - Ufficio tributi	Full Time	Funzionario
	Missione:		
	Programma:		
	Amministratore di riferimento:	Di Fabio Massimiliano	
	Esercizio di riferimento	2024	

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Obiettivo per la valutazione individuale:	OBIETTIVO N. 2 – Analisi delle posizioni dovuto/versato anno 2019 di valore superiore ad Euro 50,00				
Finalità e risultati da raggiungere:	Equità fiscale ed incremento delle risorse.				
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
Predisposizione di relazione				31.12.2024	100%
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Redazione di relazione entro il 31.12.2024		20%	relazione		
Totale peso obiettivo		20%	Totale % realizzazione Indicatori		

OBIETTIVO IN MATERIA INFORMATICA

3	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	Bettiol Sara	Full Time	Funzionario E.Q.
	Dassiè Alessandro - Ufficio informatico	Full Time	Istruttore
	Missione:	01 - Servizi istituzionali e generali	
	Programma:	08 – Sistemi informativi	
	Amministratore di riferimento:	Di Fabio Massimiliano	
	Esercizio di riferimento	2024	

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Obiettivo per la valutazione individuale:	OBIETTIVO 3 –Informatizzazione dell’ente				
Finalità e risultati da raggiungere:	Studio delle migliori condizioni ai fini dell’individuazione della software house per rinnovo del servizio				
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
Redazione di relazione sulle migliori condizioni offerte				31.12.2024	100%
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Redazione di relazione sulle migliori condizioni offerte		20%	relazione		
Totale peso obiettivo		20%	Totale % realizzazione Indicatori		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 4^ U.O. LAVORI PUBBLICI ECOLOGIA E AMBIENTE

Risorse umane assegnate all'unità	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
ANNA RITA SPERANZA	Full time	Funzionario EQ
SERENA CELLOT	Full time	Funzionario
IVANA BUSATTO	Full time	Istruttore amministrativo
LUIGINO GHIZZO	Full time	Istruttore tecnico
GIUSEPPE MANCUSO	Full time	Operatore
THOMAS FAVARO	Full time	Operatore
NICOLA DE NISCO	Full time	operatore

Risorse strumentali	Numero
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.	

Responsabile (che viene valutato):

Speranza Anna Rita

Unità:

4^ U.O. Lavori Pubblici Ecologia e Ambiente

UFFICIO MANUTENZIONE

	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
1	ANNA RITA SPERANZA	Full time	Funzionario EQ
	LUIGINO GHIZZO	Full time	Istruttore tecnico
	GIUSEPPE MANCUSO	Full time	Operatore

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

THOMAS FAVARO		Full time		Operatore	
NICOLA DE NISCO		Full time		Operatore	
Missione:	1- Servizi istituzionale e generali				
Programma:	05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Amministratore di riferimento:	Sindaco Fiorenzo Fantinel				
Esercizio di riferimento	2024	2025	2026		
Obiettivo per la valutazione individuale:	GESTIONE PATRIMONIO -VERIFICA INTERVENTI DI MANUTENZIONE PATRIMONIO				
Finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo consiste nel garantire l'esecuzione di interventi relativi alla gestione e cura del patrimonio comunale entro una tempistica predefinita al fine di dare riscontro ai richiedenti l'intervento (eventuale effettuazione della verifica sul posto da parte dell'Ufficio, risposta all'interlocutore, esecuzione degli interventi da parte del personale operaio o mediante appalto a ditte esterne di servizi/lavori non direttamente eseguibili), in sinergia con l'Assessore di reparto.				
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
Razionalizzazione degli interventi mediante implementazione di file in uso comune all'Ufficio e personale operaio al fine di schedare le richieste e le relative risposte con tempistica di intervento. Attività previste: schedatura/elenco di esecuzione di interventi richiesti (pervenute a mezzo mail, telefono, da Assessori e Sindaco, ecc. su viabilità comunale, rete di illuminazione pubblica comunale, stabili comunali), esecuzione dell'intervento				31/12/2024	
Razionalizzazione degli interventi mediante implementazione di file in uso comune all'Ufficio e personale operaio al fine di schedare le richieste e le relative risposte con tempistica di intervento. Attività previste: schedatura/elenco di esecuzione di interventi richiesti (pervenute a mezzo mail, telefono, da Assessori e Sindaco, ecc. su viabilità comunale, rete di illuminazione pubblica comunale, stabili comunali), esecuzione intervento				31/12/2025	
Razionalizzazione degli interventi mediante implementazione di file in uso comune all'Ufficio e personale operaio al fine di schedare le richieste e le relative risposte con tempistica di intervento. Attività previste: schedatura/elenco di esecuzione di interventi richiesti (pervenute a mezzo mail, telefono, da Assessori e Sindaco, ecc. su viabilità comunale, rete di illuminazione pubblica comunale, stabili comunali), esecuzione dell'intervento.				31/12/2026	
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Procedere alla esecuzione dell'intervento richiesto qualora possibile e/o fornire risposta al richiedente entro 10 gg lavorativi (a mezzo mail o lettera) in relazione alle richieste di manutenzione strade comunali, illuminazione pubblica, stabili comunali (relazione finale stato di	valore assoluto	20%	1 (almeno 65% delle richieste di intervento)		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

esecuzione con dati desumibili da report di schedatura file). Qualora l'intervento non sia oggettivamente effettuabile nei termini sopra riportati per onerosità tecnica o di costi, si provvederà alla programmazione/inserimento dello stesso mediante inserimento in appalti esterni in corso entro 60 giorni			
Totale peso obiettivo	20%	Totale % realizzazione Indicatori	

SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE

2	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	ANNA RITA SPERANZA	Full time	Funzionario EQ
	SERENA CELLOT	Full time	Funzionario
Missione:	09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma:	02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Amministratore di riferimento:	Ass.re Riccardo Lovatello		
Esercizio di riferimento	2024	2025	
Obiettivo per la valutazione individuale:	REDAZIONE DEL RAPPORTO DI MONITORAGGIO BIENNALE DEL PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA COMUNALE		
Finalità e risultati da raggiungere:	L'elaborazione del rapporto di monitoraggio biennale del PAESC è finalizzata a valutare i progressi raggiunti, rispetto agli obiettivi fissati nella strategia del piano d'azione. Essendo parte integrante di ogni ciclo di pianificazione, il monitoraggio consentirà di programmare le misure correttive, attraverso l'aggiornamento o la ricalibratura delle azioni previste o intraprese nel PAESC.		
	Fasi	Scadenza	% Realizzazione
	Partecipazione agli incontri con il gruppo di lavoro della Provincia di Treviso ed i Comuni coinvolti per programmare le attività di Monitoraggio PAESC. Gli incontri, finalizzati ad organizzare ed impostare il cronoprogramma di attuazione dell'aggiornamento,	30.03.2024	

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

potranno svolgersi in presenza o in videochiamata.					
Raccolta ed inserimento dei dati di pianificazione climatica ed energetica attraverso la piattaforma di reporting del Patto dei Sindaci per la comunicazione ed il monitoraggio dei dati del proprio Piano d'Azione, tramite l'utilizzo del template predisposto appositamente. I dati inseriti consentono di rappresentare l'impatto concreto delle proprie azioni sul campo e di quantificare il raggiungimento degli obiettivi climatici, infine consente di monitorare i progressi raggiunti. Ogni singola Azione inclusa nel Piano d'Azione approvato, sarà valutata complessivamente, sia in termini materiali, che in termini economici e di riduzione dell'impiego energetico o di emissioni evitate, alla data del 31/12/2023. Successivamente potranno essere individuate eventuali nuove azioni di implementazione, nell'ambito delle Azioni di Mitigazione e di Adattamento, che l'Amministrazione intenderà promuovere con orizzonte temporale al 2050.		30.06.2024			
Restituzione finale dei dati del monitoraggio biennale inseriti, coinvolgimento dell'organo politico, trasmissione del documento alla Giunta Comunale per l'approvazione.		31.10.2024			
Inserimento dati nel Portale del Patto dei Sindaci.		30.12.2024			
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
a) Elaborazione del Rapporto di monitoraggio biennale del PAESC;	valore assoluto	20%	1 Documento 1 nota trasmissione		
b) Trasmissione alla G.C. del documento finale per l'approvazione;					
Totale peso obiettivo		20%	Totale % realizzazione Indicatori		

SERVIZIO ECOLOGIA E AMBIENTE

3	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	ANNA RITA SPERANZA	Full time	Funzionario EQ
	LUIGINO GHIZZO	Full time	Istruttore
	IVANA BUSATTO	Full time	Istruttore
Missione:	02 – Servizi istituzionale e generali		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Programma:	05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Amministratore di riferimento:	Sindaco Fiorenzo Fantinel				
Esercizio di riferimento	2024	2025			
Obiettivo per la valutazione individuale:	NUOVE PROCEDURE				
Finalità e risultati da raggiungere:	L'obiettivo consiste nella riorganizzazione delle procedure di gara sulla nuova piattaforma telematica accreditata e della pubblicità legale dei bandi e degli atti di gara sulla piattaforma BDNCP.				
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
Attivazione di tutte le procedure di affidamento di forniture beni/servizi/lavori tramite l'utilizzo di una nuova piattaforma telematica certificata. Espletamento di tutte le procedure di gara interamente gestite in modalità digitale nel rispetto delle nuove disposizioni, in vigore da gennaio 2024, di cui al codice degli appalti - Dlgs 36/202. Informativa generale agli operatori economici per la registrazione nella piattaforma telematica del Comune di S.Lucia di Piave. Attivazione della nuova disciplina della pubblicità legale dei bandi e degli atti di gara sulla piattaforma BDNCP. Predisposizione di una procedura, da sottoporre alla Giunta Comunale, per la verifica requisiti procedure affidamento diretto. art. 52 d.lgs 31.3.2023, n. 36.				31/12/2024	
Attivazione di tutte le procedure di affidamento di forniture beni/servizi/lavori tramite l'utilizzo di una nuova piattaforma telematica certificata. Espletamento di tutte le procedure di gara interamente gestite in modalità digitale nel rispetto delle nuove disposizioni, in vigore da gennaio 2024, di cui al codice degli appalti - Dlgs 36/202. Informativa generale agli operatori economici per la registrazione nella piattaforma telematica del Comune di S.Lucia di Piave. Attivazione della nuova disciplina della pubblicità legale dei bandi e degli atti di gara sulla piattaforma BDNCP.				31/12/2025	
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Esecuzione di tutte le procedure di affidamento di forniture beni/servizi/lavori e delle pubblicità legale tramite piattaforma telematica certificata.	valore assoluto	20%	Progetto di massima	Esecuzione di tutte le procedure di affidamento di forniture beni/servizi/lavori e delle pubblicità legale tramite piattaforma telematica certificata.	valore assoluto
Totale peso obiettivo		20%	Totale % realizzazione Indicatori		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

CHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PER TITOLARI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 5° SERVIZIO - EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA

Risorse umane assegnate all'unità	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
Sara Dal Bo	Full Time	Funzionario EQ
Dalla Valle Silvia	Part time al 83,3%	Istruttore tecnico
Donatella Canzian	Full Time	Operatore esperto

Risorse strumentali	Numero
Le risorse strumentali impiegate per la realizzazione delle attività del programma saranno quelle attualmente in dotazione ai servizi richiamati ed elencate, in modo analitico, nell'inventario del comune.	

Responsabile (che viene valutato):

SARA DAL BO

Unità:

5° SERVIZIO - EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA

EDILIZIA PRIVATA

1	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	Sara Dal Bo	Full Time	Funzionario EQ
	Dalla Valle Silvia	Part time al 83,3%	Istruttore tecnico
	Donatella Canzian	Full Time	Operatore esperto
Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma:	01 - Urbanistica ed assetto del territorio		
Amministratore di riferimento:	SINDACO		
Esercizio di riferimento	2024	2025	2026
Obiettivo per la valutazione individuale:	Miglioramento del servizio a favore dell'utenza		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Finalità e risultati da raggiungere:	Individuazione del codice ecografico nel SIT e attribuzione del medesimo codice nel gestionale delle pratiche edilizie e nel programma di visualizzazione delle pratiche scansionate al fine di velocizzare le procedure e consentire un servizio più efficiente e rispondente ai bisogni dell'utenza				
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
1 - Verifica codice ecografico - pratiche anni 1972-1971-1970-1969 (complessive n. 433 pratiche)				31/12/2024	100%
2 - Verifica codice ecografico - pratiche anni 1968-1967-1966-1965 (complessive n. 502 pratiche)				31/12/2025	100%
3 - Verifica codice ecografico - pratiche anni dal 1964 a completamento archivio (complessive n. 863 pratiche)				31/12/2026	100%
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Verifica codice ecografico pratiche anni 1972-1971-1970-1969 (complessive n. 433 pratiche)		30 %	31/12/2024		
Totale peso obiettivo		30 %	Totale % realizzazione Indicatori		

URBANISTICA

2	Risorse umane assegnate per la realizzazione dell'obiettivo	Part-time (in % su 36 ore)	Categoria
	Sara Dal Bo	Full Time	Funzionario EQ
	Dalla Valle Silvia	Part time al 83,3%	Istruttore tecnico
	Donatella Canzian	Full Time	Operatore esperto
	Missione:	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	
	Programma:	01 - Urbanistica ed assetto del territorio	

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Amministratore di riferimento:	SINDACO				
Esercizio di riferimento	2024	2025			
Obiettivo per la valutazione individuale:	Variante n. 4 al Piano degli Interventi				
Finalità e risultati da raggiungere:	Verifica dello stato di attuazione dello strumento pianificatorio (PI) al fine di predisporre la variante urbanistica				
Fasi				Scadenza	% Realizzazione
1 -Predisposizione della documentazione necessaria all' approvazione del Piano degli Interventi, incontro con gli Amministratori, predisposizione atti per adozione Variante n. 4 al Piano degli Interventi in Consiglio Comunale				31/12/2024	100%
2 -Predisposizione della documentazione necessaria all'adozione e successiva approvazione del Piano degli Interventi				31/12/2025	100%
Indicatore	Formula di calcolo	Peso obiettivo nel servizio %	Valori attesi	Valore effettivo	% raggiungimento
Incontri con gli Amministratori (2 incontri)		3 %	31/03/2024		
Incontri con cittadinanza, tecnici locali e associazioni		3 %	31/03/2024		
Predisposizione documentazione per adozione Variante n. 4 al Piano degli Interventi in Consiglio Comunale		18%	30/06/2024		
Deposito e pubblicazione della variante, raccolta osservazioni e predisposizione proposta di controdeduzione		6%	30/12/2024		
Totale peso obiettivo		30 %	Totale % realizzazione Indicatori		

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa: La predisposizione della sezione rischi corruttivi e trasparenza Con la presente sezione del Piano integrato di attività e organizzazione viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale e del funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Come base di partenza sono stati considerati gli esiti del monitoraggio del piano integrato di attività e organizzazione 2023 – 2025, al fine di individuare misure per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi adeguate all'analisi del contesto esterno e interno dell'Ente.

Il processo di aggiornamento e revisione della presente sezione ha coinvolto una pluralità di soggetti:

- la Giunta Comunale ha definito gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato, per le attività dei settori di rispettiva competenza, alla valutazione dei processi da mappare, alla determinazione della misura del rischio ed alla individuazione delle misure preventive.

1. Obiettivi strategici specifici e coordinamento con altri obiettivi

Il presente piano, attraverso l'individuazione delle aree a rischio corruzione, la valutazione del rischio e la previsione delle misure preventive della corruzione, ha la finalità di garantire la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa e quindi, in prospettiva, di perseguire il primario obiettivo del valore pubblico.¹

Nell'ottica di un raccordo tra i sistemi di programmazione dell'Ente si evidenzia che il/i seguente/i obiettivi, declinati nella sottosezione 2.2 Performance, si traduce/traducono in obiettivi di valore pubblico:

Obiettivi strategici: performance organizzativa

A partire dagli obiettivi strategici contenuti nel programma di governo dell'Amministrazione, gli obiettivi specifici vengono individuati dalla Giunta Comunale ed assegnati ai Responsabili dei servizi.

Gli obiettivi strategici sono pertanto declinati in obiettivi operativi annuali nel piano degli obiettivi.

Gli obiettivi connessi alla performance organizzativa riguardano i seguenti ambiti:

¹ PNA 2022 pag. 29

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

- anticorruzione e trasparenza;
- innovazione ed efficienza organizzativa
- fruibilità dei servizi da parte degli utenti

Gli obiettivi strategici mirano quindi al miglioramento continuo dei sistemi di gestione e della trasparenza del Comune, al miglioramento dell'integrazione tra i sistemi di performance e quelli di programmazione (DUP, Bilancio e PEG), al miglioramento dell'efficienza amministrativa e organizzativa, nonché della fruibilità dei servizi da parte degli utenti.

Il piano della performance è un documento a valenza triennale. Tuttavia ogni anno la sua approvazione consente di fissare gli obiettivi specifici per l'anno di riferimento.

I sopra citati obiettivi sono:

- operativi;
- ne sono titolari sia i Responsabili dei servizi, sia i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo (i Responsabili dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento degli obiettivi).

Obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi specifici sono innanzitutto declinati nel PEG con l'assegnazione delle risorse ai vari centri di responsabilità.

Il piano dettagliato degli obiettivi (artt. 197 e 108, comma 1, D.Lgs. 267/2000) è composto dalle seguenti schede, relative sia agli obiettivi comuni 2023/2025 sia agli obiettivi 2023/2025 del Segretario Comunale che agli obiettivi 2024/2026 assegnati ad ognuna delle cinque aree in cui è strutturata la pianta organica del Comune.

Si individuano inoltre i seguenti obiettivi strategici e specifici di questa sezione del PIAO:

- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio;
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

2. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale questo Comune opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'analisi è stata effettuata consultando

1. le seguenti fonti esterne:

- dati dell' "Indice della percezione della corruzione 2022" diffusi da Transparency International:
<https://transparency.it/stampa/cpi-2022-italia-conferma-punteggio-guadagna-posizione>
- Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nella Relazione al Parlamento II semestre 2022
https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf
- Nota della Prefettura di Treviso prot. n. 2485 del 26/02/2024 ad oggetto "AGGIORNAMENTO 2024 DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - ELEMENTI PER L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO"
- Il Sole 24 ore: classifiche degli indicatori che compongono l'indagine della qualità della vita
https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle/?refresh_ce=1

2. le seguenti fonti interne:

- Riunione settimanale dei Responsabili dei Servizi con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- I dati dell'ufficio della Polizia Locale riportano che non risulta la presenza di fenomeni criminosi nel comune di Santa Lucia di Piave.

Sono state svolte le seguenti attività al fine di favorire il coinvolgimento di portatori di interessi esterni (cd. **stakeholder**):

In data 27.12.2023 è stato pubblicato, sul sito Web istituzionale dell'Ente, avviso di consultazione pubblica dei soggetti portatori di interesse, con invito a presentare osservazioni e proposte per l'aggiornamento della sezione entro il giorno 10.01.2024;

In data 22.03.2024 è stato acquisito il parere favorevole rilasciato dall'Organismo di Valutazione, come da Verbale n. 1/2024;

Si dà atto che entro il termine suindicato non sono pervenute proposte e/o osservazioni:

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto esterno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Sussistenza (si/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Tasso di criminalità generale del	No	basso

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

territorio di riferimento		
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	No	basso
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell'Ente	no	basso

3.1 I soggetti

3. Analisi del contesto interno

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT**, avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area:
 - Vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;
 - Segnala all'organo di indirizzo e all'OdV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - Indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - Svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la "qualità" dei dati.²
- b) **Il Consiglio Comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) **La Giunta Comunale**, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e individua gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando gli strumenti di programmazione così come previsto dal D. Lgs. 25.05.2016 n. 97;
- d) **L'Organismo di Valutazione, OdV**, svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, attestando l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8 bis, L. n. 190/2012; art. 44, D. Lgs. n. 33/2013);
- e) **I Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D. Lgs. n. 165/2001, collaborano attivamente con il RPCT e sono responsabili della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni di

² PNA 2022 All. 3

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

- competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria o, nel caso in cui non sia possibile provvedere direttamente alla pubblicazione, trasmettono i documenti al responsabile della pubblicazione dei dati;
- f) **I Dipendenti dell'ente:** partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al RPCT.
 - g) **I Responsabili della pubblicazione dei dati,** che vengono individuati nei Responsabili di Servizio, che collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvede a coordinare tutti i soggetti dell'Ente tenuti alla trasmissione dei dati;
 - i) **I collaboratori o consulenti,** con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione, osservano le misure contenute nella sezione rischi corruttivi e trasparenza e nel codice di comportamento dei dipendenti, per quanto compatibili, e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento o al RPCT.
 - a) **La struttura di controllo interno** costituita dai seguenti soggetti – Responsabili dei Servizi e Segretario comunale, esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000.

3.2 La Struttura Organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune al 31.12.2023 sono presenti n. 31 dipendenti di cui n. 5 Funzionari EQ e n. 1 Segretario comunale. Si rinvia alla Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO.

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/Enti ed in particolare: Gestione associata del Personale con l'Unione Montana Feltrina, Gestione associata della Polizia Locale in Convenzione con il Comune di Conegliano.

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'ente, si fa rinvio al Documento Unico di Programmazione e al Bilancio di previsione 2024 – 2026 pubblicati al seguente link:

https://servizi.comune.santaluciadipiave.tv.it/ServiziOnLine/AmministrazioneTrasparente/AmministrazioneTrasparente#Bilancio_preventivo

3.3 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi³.

L'art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, ha individuato "*di default*" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato D. Lgs. n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del P.N.A. 2013 prevede, peraltro, l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: contratti pubblici

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando

³ PNA 2019 All. 1 pag.13

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

10. Redazione del cronoprogramma
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 12. Subappalto
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
- D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
- L'aggiornamento del P.N.A. 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, ha aggiunto le seguenti aree:
- E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1. Accertamenti
 2. Riscossioni
 3. Impegni di spesa
 4. Liquidazioni
 5. Pagamenti
 6. Alienazioni
 7. Concessioni e locazioni
- F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

- 1. Controlli
- 2. Sanzioni
- G) Area: Incarichi e nomine
 - 1. Incarichi
 - 2. Nomine
- H) Area Affari legali e contenzioso
 - 1. Risarcimenti
 - 2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018 hanno, inoltre, aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

- I) Area: Governo del Territorio
- L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare necessario annoverare le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

- M) Area: Servizi demografici
 - 1. Anagrafe
 - 2. Stato civile
 - 3. Servizio elettorale
 - 4. Leva militare
- N) Area: Affari istituzionali
 - 1. Gestione protocollo
 - 2. Funzionamento organi collegiali
 - 3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti. Infatti, ai sensi del D. Lgs. n. 152/2006 (cd. Codice dell'Ambiente) spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La Regione Veneto con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

n. 52/2012, ha individuato i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Sinistra Piave" al quale appartengono 44. Comuni, tra i quali anche il Comune di Santa Lucia di Piave. I predetti Comuni hanno costituito il Consiglio di Bacino denominato "Consiglio di Igiene del Territorio" al fine di favorire, accelerare e garantire l'unificazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani.

In relazione a quanto sopra, nel Comune di Santa Lucia di Piave non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti.

3.4 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)⁴.

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. n. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'Amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti – formali e non – con i soggetti esterni all'Amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'Amministrazione;
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo⁵;
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coordinato, nell'ambito di riunioni periodiche, l'attività dei *Responsabili dei servizi* dell'Ente; tale gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Si ritiene che l'allegato "Catalogo dei processi", nell'enucleare ben trenta processi nell'ambito dell'Area Contratti Pubblici, risulti adeguato rispetto

⁴ PNA 2019 All. 1 pag.14

⁵ PNA 2019 All. 1 pag.17

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

alla raccomandazione di Anac⁶, affinché le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo dei PNRR e dei fondi strutturali.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa, risulta indispensabile provvedervi gradualmente.

La descrizione è fin qui avvenuta mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

Si prevede di effettuare, nel corso del 2024, la descrizione dettagliata dei processi dell'Area B (Area dei Contratti) con l'aggiornamento alle disposizioni previste dal D. lgs. 36/2023.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**"⁷ tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati.

Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1. Catalogo dei processi, dell'allegato 2. Descrizione dettagliata dei processi e dell'allegato 5. Misure preventive.

In relazione ai dati analizzati nell'ambito del contesto interno riferiti all'annualità trascorsa, si ritiene che la loro incidenza sul rischio di corruzione dell'Amministrazione possa così riassumersi:

Indicatore	Sussistenza (sì/no) e n.	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell'Ente nella scorsa annualità	No	Basso
Segnalazioni di whistleblowing pervenute	No	Basso
Procedimenti disciplinari	no	Basso

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

4. Valutazione

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di

⁶ PNA 2022 pag. 32

⁷ PNA 2019 All. 1 pag.19

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

del rischio

pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo⁸.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- contesto interno ed esterno dell'Ente,
- incontri con i Responsabili dei servizi che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- Indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015, nonché dal PNA 2016 con particolare riferimento alla Parte speciale – Approfondimenti – capitolo VI Governo del territorio.

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", si procederà ad analizzare livelli maggiormente dettagliati – da processo ad attività - per gli ambiti maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tabella allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi".

4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- A) l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e
- B) la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

4.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019⁹ sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO

Presso l'Amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
--

⁸ PNA 2019 All. 1 pag. 28

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti
Sì, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli
FATTORE 2: TRASPARENZA
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente
FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti
FATTORE 4: RESPONSABILITA', NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

forme di rotazione (es. presenze allo sportello)
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione
FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?
Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento
FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORAMENTALE E DEONTOLOGICA
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche <i>ad hoc</i> per il tipo di processo
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3). L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

4.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019 e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta:
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi
CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti
CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA
In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della Regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale
Sì
CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE?
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la <i>governance</i>

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

4.2.3 Formulazione di un giudizio sintetico

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO
ALTO	ALTO	CRITICO
ALTO	MEDIO	ALTO
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	MEDIO
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	BASSO
BASSO	MEDIO	MINIMO
BASSO	BASSO	

L'allegato 4 "**Misurazione del livello di esposizione al rischio**" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

4.2.4 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi. In questa fase si è ritenuto di:

1- *assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **ALTO** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,*

2- *prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio **ALTO** e **CRITICO**.*

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

5. Il trattamento del rischio

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in "**generali**" (aventi capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione) e "**specifiche**" (che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

rischio).

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive**, che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.

5.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza della presente sezione e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

5.2 Doveri¹⁰ di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013 e al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con delibera di Giunta del Comune di Santa Lucia di Piave n. 141 del 30.11.2023, entrambi da ritenersi parte integrante del presente Piano.

Con D.P.R. n. 81/2023 sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62/2013. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione. È prevista altresì la possibilità per le amministrazioni di adottare una "social media policy", al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

Il Comune ha provveduto ad adeguare le disposizioni del Codice di comportamento comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. 81/2023 con delibera di Giunta n. 141 del 30.11.2023.

5.3.1 Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di

¹⁰ PNA 2019 pag. 42 e seguenti

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività. Si individuano le seguenti misure:

- *rafforzare le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- *prevedere una maggiore compartecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- *attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;
- * realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio

5.3.2 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, D. Lgs. n. 165/2001, prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile, spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

5.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis, L. n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, L. n. 190/2012, stabilisce che "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."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

– è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dal Codice di comportamento generale e dal Codice di comportamento comunale.

Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022¹¹ ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

Il D. Lgs. 36/2023 all'art. 16 ha definitivamente e delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzioni degli appalti e delle concessioni. La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle suddette procedure.

5.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario 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.

Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

Si prevede che venga effettuata una valutazione, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, della possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie.

5.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione dell'art. 1, comma 49, L. n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e

¹¹ PNA 2022 pagg. 96 e seguenti

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle P.A., per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

Si prevede di acquisire, preliminarmente all'attribuzione dell'incarico di Responsabile di servizio, una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

5.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

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

Vengono individuati i soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage*¹² e i presupposti della fattispecie:

A chi si applica il <i>pantouflage</i>
Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001: -ai dipendenti con rapporto di lavoro indeterminato -ai dipendenti con rapporto di lavoro determinato -ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013
A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico: ¹³ - rivestano uno degli incarichi di cui all'art.1 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto

¹² PNA 2022 pag. 66

¹³ Atto del Presidente ANAC del 25 ottobre 2023 - fasc.4762.2023

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Presupposti della fattispecie

- la sussistenza di un precedente rapporto di pubblico impiego
- la cessazione del rapporto di pubblico impiego/incarico pubblicistico
- l'assunzione di cariche o incarichi presso il medesimo soggetto privato
- l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico nei confronti del soggetto privato durante il triennio precedente all'assunzione dell'incarico

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165/2001, è fatto obbligo di prevedere i seguenti strumenti operativi: ¹⁴

1. Strumenti di conoscenza/formazione:

Il RPCT promuove:

- attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

2. Strumenti di prevenzione:

- all'interno del Codice di comportamento, inserimento di un dovere per il dipendente di sottoscrivere, al momento della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettarne il divieto;
- nei contratti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- 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, una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico una dichiarazione da sottoscrivere con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

¹⁴ PNA 2022 pag. 70 e 71

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

- nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, una comunicazione obbligatoria dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3.Strumenti di deterrenza:

- un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, nei bandi di gara, negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione;

4.Strumenti di verifica:

Il RPCT svolge verifiche attraverso l'utilizzo del modello operativo:

Modello operativo			
Acquisizione delle dichiarazioni	Verifiche in caso di omessa dichiarazione	Verifiche in caso di acquisita dichiarazione	Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto
	Attraverso utilizzo di banche dati pubbliche o convenzionate		
	A campione con definizione di % annua		

In caso di irregolarità, il RPCT:

- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata¹⁵ attraverso il link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione> compilando un modulo digitale;¹⁶

¹⁵ PNA 2022 pag. 73

¹⁶ Comunicato del Presidente ANAC del 05 aprile 2022

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

- informa l'interessato.

-

5.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 165/2001, e dell'art. 3, D. Lgs. n. 39/2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria).

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35 *bis*, D. Lgs. n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio¹⁷.

5.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing

La recente normativa di cui al D. Lgs. 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", nonché le linee guida di ANAC, adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, hanno novellato l'istituto del whistleblowing.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate, perchè lesive dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Le segnalazioni, che devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica, possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

¹⁷ PNA 2019 pag. 61

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

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

L'Ente per quanto riguarda l'istituzione del canale interno di segnalazione prevede che la segnalazione possa essere effettuata attraverso apposito strumento informatico di crittografia ovvero in forma scritta con consegna al RPCT.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni, ed è tenuto a definire l'istruttoria e a fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento.

Il Comune assicura le tutele previste dalla normativa, quali:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate;
- la sottrazione della segnalazione all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato;
- la protezione del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione;
- la causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per quanto riguarda la competenza ad accertare la ritorsione, si ricorda che la gestione delle comunicazioni di ritorsioni nel settore pubblico e nel settore privato compete ad ANAC, che può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'ispettorato della funzione pubblica e dell'ispettorato nazionale del lavoro e che la dichiarazione di nullità degli atti ritorsivi spetta all'autorità giudiziaria.

Il Comune individua il soggetto a cui è possibile effettuare la segnalazione nel caso in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi in relazione alla segnalazione da presentare o presentata, nel Responsabile del Servizio Personale.

Infine si fa presente che nella seguente sezione del sito internet di ANAC <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing> è pubblicato l'elenco degli enti del Terzo settore che hanno stipulato convenzioni con ANAC per fornire alle persone segnalanti misure di sostegno, ai sensi dell'art. 18, co.1, del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

5.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Si prevede di effettuare attività di formazione in materia di anticorruzione nei confronti di tutto il personale dipendente nell'ambito di riunioni appositamente dedicate o mediante la partecipazione a corsi formativi. La formazione riguarderà altresì l'illustrazione delle procedure di whistleblowing introdotte ai sensi del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, anche in ossequio alle linee guida ANAC adottate con delibera 311 del 12 luglio 2023.

Il D.P.R. 81/2023 tra le modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ha previsto l'obbligo di programmare le attività formative specifiche anche in materia di etica e comportamento etico. Tali materie pertanto verranno comprese nella formazione dei prossimi anni.

5.11 Patti di integrità negli affidamenti

È raccomandabile l'approvazione di un protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici, in collaborazione con la Prefettura di Treviso con la finalità di individuare sul proprio territorio misure di prevenzione a tutela dell'economia legale.

5.12 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'Amministrazione prevede di effettuare annualmente un monitoraggio a campione dell'attuazione delle misure preventive previste nell'allegato 5; laddove nel citato allegato non vengano previsti specifici valori attesi delle singole misure, gli stessi sono quelli previsti dalle relative norme di legge.¹⁸

6. Trasparenza

Il D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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".

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali e l'accesso civico.

¹⁸ PNA 2022 pagg.33 e seguenti

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

6.1 La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente

6.1.1 I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

- **Dirigente o Responsabile del servizio che detiene i dati e li trasmette per la pubblicazione:** sono i vari soggetti apicali dei singoli settori che, ciascuno per la parte di propria competenza, individuano i dati, le informazioni, gli atti che devono essere pubblicati sul sito e li pubblicano direttamente nell'apposita sezione di competenza o, nel caso in cui non sia possibile, li trasmettono al responsabile della pubblicazione.

A tal fine si richiama l'art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"* e l'art. 9, D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – che prevede che *"il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle Pubbliche Amministrazioni, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale"*;

- **Dirigente Responsabile dell'elaborazione dei dati** - ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione: (specificare il dirigente o responsabile di quale settore);

- **Dirigente Responsabile della trasmissione dei dati** - ove diverso dagli altri: (specificare il dirigente o responsabile di quale settore);

- **Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati:** (specificare il dirigente o responsabile di quale settore); il Responsabile della pubblicazione dei dati dell'ente ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza.¹⁹

6.1.2 Atti e dati oggetto di pubblicazione

Il Comune di Santa Lucia di Piave si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <https://www.comune.santaluciadipiave.tv.it/>, nella cui *home page* è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D. Lgs. n. 33/2013.

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D. Lgs. n.33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016.

¹⁹ PNA 2022 pagg. 36 e 37

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

L'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – concernente un esempio dei contenuti principali della sotto-sezione del PIAO dedicata alla trasparenza, ha previsto ulteriori dati con riguardo ai soggetti responsabili dell'elaborazione dei dati, della trasmissione e della pubblicazione e con riguardo al monitoraggio di tali obblighi.

La **tavola allegata 6 "Elenco obblighi di pubblicazione"** ripropone fedelmente i contenuti dei citati allegati.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7, D. Lgs. n. 33/2013, e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4) **Trasparenza e privacy:** è garantito il rispetto delle disposizioni recate dal D. Lgs. n. 196/2003 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8, D. Lgs. n. 33/2013, per tempestività si intende un periodo "tendenzialmente non superiore al semestre", così come indicato nell'aggiornamento 2018 al PNA, parte IV, par. 4.

6.2 Assolvimento degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 36/2023:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	<ol style="list-style-type: none">1) Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione;2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP;3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	<ol style="list-style-type: none">1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale;2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP;3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).

6.3 Trasparenza e tutela dei dati personali

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'art. 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.

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).

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Il D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 *bis*, comma 4, dispone inoltre che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le Pubbliche Amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

6.4 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni abbiano o messo di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013.

Tutte le informazioni necessarie per garantire l'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web comunale.²⁰

Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. La fase del monitoraggio è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio e va progettata e poi attuata nel corso di un triennio secondo una logica di gradualità progressiva.²¹

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- ciascun *Responsabile dei Servizi* deve informare **tempestivamente** il RPCT in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al RPCT le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza;

²⁰ PNA 2022 pag. 37

²¹ PNA 2022 pag. 40

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

- il RPCT, con cadenza semestrale/annuale, è tenuto a consultare i *Responsabili dei Servizi* in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente Piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste;
- il RPCT, con cadenza semestrale/annuale, è tenuto ad effettuare il monitoraggio sulle richieste di accesso civico, semplice o generalizzato, anche attraverso la verifica della pubblicazione e della corretta tenuta del registro degli accessi²².

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni.

In particolare, nel triennio di validità del presente Piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

Per tutte le aree

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Area Incarichi e nomine

- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità prima dell'affidamento incarico di P.O.

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo²³.

Fanno parte integrante del presente Piano:

Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi

Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi

Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi

Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio

Tavola allegato 5 – Misure preventive

Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

ALLEGATI

²² PNA 2022 pag. 45

²³ PNA 2019 All. 1 pag. 49

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

3^a Sezione di programmazione

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

ORGANIGRAMMA 2024 AL 31.03.2024

PROFILO PROFESSIONALE	N° POSTI			SERVIZIO appartenenza
	previsti	coperti	vacanti	
Funzionario EQ	1	1		3°
Funzionario	1	1		
Funzionario EQ	1	1		1°
Funzionario Socio-Assistenziale Part-time 83,33%	1	1		
Funzionario Socio-Assistenziale	1	1		
Funzionario	1	1		
Funzionario EQ	1	1		2°
Funzionario EQ	1	1		4°

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Funzionario	1	1		
Funzionario EQ	1	1		5°
Istruttore	1	1		1°
Istruttore servizi culturali	1	1		
Istruttore Part-time 69,44%	1	1		
Istruttore	1	1		2°
Istruttore	1	1		
Istruttore – Polizia Locale	1	1		
Istruttore – Polizia Locale	1	1		
Istruttore – Polizia Locale	1	1		3°
Istruttore	1	1		
Istruttore	1	1		4°
Istruttore	1	1		
Istruttore Part-time 83,33%	1	1		5°
Operatore esperto	1	1		2°
Operatore esperto	1	1		
Operatore esperto	1	1		4°
Operatore esperto	1	1		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Operatore esperto	1	1		
Operatore esperto	1	1		5°
TOT.	29	29		

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Durante la pandemia, il lavoro agile è stato utilizzato come strumento per garantire ai lavoratori che in relazione all'incarico svolto potevano avvalersene - di svolgere la propria prestazione lavorativa minimizzando il rischio di contagio e consentendo, ai genitori di bambini in tenera età, di poter sopperire alla necessaria e temporanea chiusura degli asili e delle istituzioni scolastiche.

Dopo l'attenuazione della pandemia con DPCM 23/9/2021, a decorrere dal 15/10/2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è ritornata ad essere quella svolta in presenza.

Successivamente con il decreto dell'8/10/2021 il Ministro della Funzione Pubblica ha dettato alcune indicazioni affinché il lavoro agile ordinario potesse essere applicato negli enti, abbiamo quindi assistito alla trasformazione della modalità di utilizzo del lavoro agile, che da strumento emergenziale è diventato strumento organizzativo ed ha dunque trovato disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, fermo restando che per i lavoratori cd fragili è stato previsto lo svolgimento obbligatorio della prestazione lavorativa attraverso la predetta modalità

Condizionalità e fattori abilitanti

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

In data 29.12.2023 il ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato apposita direttiva sensibilizzando la dirigenza delle amministrazioni pubbliche ad un utilizzo orientato alla salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute, degli strumenti di flessibilità che la disciplina di settore – ivi inclusa quella negoziale - già consente; evidenziando la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Nell'ambito dell'organizzazione di ciascuna amministrazione, prosegue la direttiva, sarà, pertanto, il dirigente/responsabile di servizio a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.

Dal 1° aprile è cessata la vigenza del regime transitorio facilitato dovuto all'emergenza pandemica e l'accesso al lavoro agile potrà avvenire solo a seguito della stipula di un accordo individuale tra lavoratore e datore di lavoro, con i requisiti definiti dalla L. n. 81/2017.

Misure organizzative e piattaforme tecnologiche

Lo svolgimento delle attività in modalità agile è possibile per quasi tutti i servizi che non richiedano lo svolgimento necessario in presenza con le precisazioni di cui alla circolare 15187/2020. Il compito di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute dell'ambiente lavorativo è

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

assegnato ai Responsabili di Servizio che dovranno individuare le misure organizzative necessarie a tutela delle condizioni particolari di salute dei lavoratori e anche quelle dei loro familiari conviventi entro il primo grado di parentela.

Le piattaforme tecnologiche per il lavoro agile nell'Amministrazione includono l'accesso ai servizi tramite cloud e l'accesso ai server dell'Ente tramite VPN. Queste soluzioni tecnologiche consentono ai dipendenti di accedere da un lato al software e dall'altro ai documenti informatici necessari in modo flessibile, rappresentando un modello di lavoro di back office non più legato alla presenza in sede.

Tale soluzione prevede in parte la messa a disposizione da parte dell'amministrazione di dispositivi informatici per il lavoro da remoto (laptop) ed in parte consente potenzialmente l'utilizzo dei dispositivi personali dei dipendenti, garantendo nel complesso l'efficienza e la qualità del lavoro nell'ambito delle risorse finanziarie e strumentali disponibili

L'attivazione del lavoro agile dovrà essere subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente ed il responsabile dell'area cui quest'ultimo è assegnato, il quale dovrà prevedere:

- la/e attività da svolgere;
- gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
- la durata dell'accordo, modalità di recesso d'iniziativa del dipendente e di revoca da parte dell'Amministrazione;
- individuazione delle giornate di lavoro agile;
- le fasce di contattabilità, i tempi di riposo, il diritto alla disconnessione;
- I supporti tecnologici da utilizzare, forniti di norma dall'amministrazione;
- le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dati.

Resta inteso:

- che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non dovrà pregiudicare in alcun modo la fruizione dei servizi da parte degli utenti;
- che dovrà essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando ove possibile la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024/2026

Premessa

L'art. 6 del D.M. 132/2022 prevede, in merito alle modalità semplificate di redazione del PIAO per le amministrazioni pubbliche con meno di 50 dipendenti, di procedere per quanto riguarda la sezione "*Organizzazione e capitale umano*" alle attività di cui all'art. 4 comma 1 lett. c) n. 3 relative unicamente alla programmazione delle cessazioni dal servizio, alla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte di reclutamento.

Normativa di riferimento

- art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021;
- art. 6 del D.Lgs. 165/2001;
- art. 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022;
- art. 4, comma 1, lett. c) del D.M. n. 132/2022;
- art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019;
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'art. 33, comma 2;
- art. 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 ;
- 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.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

CONSISTENZA PERSONALE AL 31/12/2023:

- n. 1 Segretario Comunale in convenzione presente al 55,56%
- n. 30 unità di personale dipendente di cui:
 - n. 5 dipendenti appartenenti all'area dei Funzionari con incarichi di Elevata Qualificazione;
 - n. 25 dipendenti di cui tre a tempo parziale;

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Categoria	Profilo	Numero
Operatori Esperti	Operatori Esperti servizi tecnico manutentivi	3
	Operatori Esperti Servizi amministrativo contabili	4
Istruttori	Istruttori amministrativo-contabili	7
	Istruttore servizi culturali	1
	Agenti di polizia locale	3
	Istruttore tecnico	2
Funzionari	Funzionario Servizi amministrativo contabili	5
	Funzionario Servizi tecnici	3
	Funzionario Assistente sociale	2
TOTALE		30

Programmazione strategica delle risorse umane

Si premette che i valori di riferimento, indicati nel presente documento, sono stati oggetto di ulteriore ricognizione e verifica rispetto a quanto già riportato in precedenti atti.

A) CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Le disposizioni relative ai vincoli di spesa in materia di assunzioni di personale sono le seguenti:

- art. 1, comma 557-quater, della legge 27.12.2006 n. 296, così come successivamente modificato e integrato: “*Ai fini dell’applicazione del comma 557, a decorrere dall’anno 2014 gli enti assicurano, nell’ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione [ossia, con riferimento al triennio 2011, 2012 e 2013]*”;
- art. 33, comma 2, del D.L. 30.04.2019 n. 34, convertito dalla legge 28.06.2019 n. 56, il quale ha modificato la disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l’introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità della spesa di personale;
- decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.03.2020 (cd. “Decreto attuativo”) recante “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato*”, in vigore dal 20.04.2020.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Si richiama altresì la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione 13.05.2020 pubblicata in G.U. il 11.09.2020 ad oggetto “circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell’art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni”.

A.1) VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall’art. 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, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate (2023) emerge quanto segue:

- il rapporto tra spesa del personale (da rendiconto 2022) ed entrate correnti del triennio 2020/2022 è pari a 24,44%, inferiore al valore soglia individuato dal D.M. per gli enti della fascia E) ossia il 26,90%;
- nel triennio 2024/2026 l’Ente, a normativa invariata, può incrementare la spesa di personale per assunzioni di personale a tempo indeterminato nei limiti degli spazi assunzionali sino alla seguente spesa massima complessiva teorica da verificare successivamente con la sostenibilità finanziaria:
 - sino a € 1.224.719,53 - anno 2024;
 - sino a € 1.224.719,53 - anno 2025;
 - sino a € 1.224.719,53 - anno 2026;
- non sussistono facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, utilizzabili ai sensi dell’art. 5, comma 2, 17.03.2020 e della Circolare interministeriale del 13.05.2020.

	2020	2021	2022	MEDIA
ENTRATE CORRENTI	4.385.176,20	4.511.426,96	4.969.161,17	4.425.833,11
FCDE STANZIATO A BILANCIO 2022	28.000,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00
ENTRATE CORRENTI NETTE	4.357.176,20	4.483.426,96	4.941.161,17	4.539.921,44

Spesa personale 2022 € 1.122.905,08
(da ultimo rendiconto approvato e comprensiva della quota spesa di competenza per il segretario in convenzione)

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

----- = 24,44%
Entrate correnti medie (2020/2022) comprensive di TARI corrispettivo come comunicato dall'ente gestore al netto FCDE € 4.593.921,44

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni di cui alla presente sezione risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020, come da prospetto sotto riportato;
- 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, secondo il prospetto di seguito riportato;
- 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.

	2024	2025	2026
LIMITE SPESA-VALORE SOGLIA (Entrate correnti nette x %valore soglia)	1.235.764,87	-	-
(A) CAPACITA' ASSUNZIONALE RISPETTO AL VALORE SOGLIA (limite spesa-Spesa pers. 2022)	22.473,89	-	-
Spesa del personale 2018	971.999,63	-	-
(B) Calcolo incremento in periodo transitorio Art. 5c.1 DM17.03.2020-ANNO 2024 26%	11.428,55	-	-
Totale spazio assunzionale 2024 TEORICO (minor valore tra A e B) da verificare successivamente con sostenibilità finanziaria	11.729,88	-	-
Esito del test di verifica			
SPESA DEL PERSONALE DA INCREMENTARE	SI		
SPESA DEL PERSONALE DA RIDURRE	NO		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

COLLOCAZIONE ENTE RISPETTO ALLE SOGLIE (ART. 4 DEL DPCM 17 MARZO 2020)

Entrate correnti - Rendiconto 2020 (compreso PEF rifiuti) al netto di eventuali entrate straordinarie	4.385.176,20
Entrate correnti - Rendiconto 2021 (compreso PEF rifiuti) al netto di eventuali entrate straordinarie	4.511.426,96
Entrate correnti - Rendiconto 2022 (compreso PEF rifiuti) al netto di eventuali entrate straordinarie	4.969.161,17
Media entrate correnti triennio 2020-2022	4.621.921,44
Stanziamiento assestato FCDE anno 2022	28.000,00
Media entrate correnti triennio 2020-2022 al netto del FCDE (FATTORE A)	4.593.921,44
Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Rendiconto 2022	1.122.905,08
Spesa per convenzione di Segreteria comunale - Rendiconto 2022	0,00
Spese di personale macroagg. 103 (no IRAP) - Rendiconto 2022	0,00
Totale spesa di personale - Rendiconto 2022 (FATTORE B)	1.122.905,08
Calcolo incidenza (%) (FATTORE B / FATTORE A)	24,44
Valore soglia di riferimento comuni virtuosi (%) (Tab. 1 DPCM 17.03.2020)	26,90

Valore soglia: esprime in termini percentuali il rapporto massimo ammissibile per rientrare fra gli "enti virtuosi" fra il fattore b) (spesa di personale risultante nell'ultimo rendiconto approvato) e il fattore a) (entrate correnti risultanti dagli ultimi tre rendiconti approvati).

Entrate correnti: valore composto dagli accertamenti dei primi tre titoli dell'entrata degli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del FCDE assestato dell'ultimo esercizio, al netto delle entrate da rimborso spese di personale a carico di terzi (da escludere poi anche dalle spese), eventualmente integrata con l'entrata da TARI corrispettiva delegata al gestore del servizio, al netto FSC.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

VERIFICA RISPETTO DEL LIMITE ART. 4, C. 2 DEL DPCM 17 MARZO 2020

	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Limite invalicabile per spesa di personale (pari al valore soglia 26,90%)	1.235.764,87		
Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Bilancio di previsione 2024-2026.	1.278.290,98		
Spesa per convenzione di Segreteria comunale - Bilancio di previsione 2024-2026	-65.000,00		
Spese di personale macroagg. 103 (no IRAP) - Bilancio di previsione 2024-2026	0,00		
Spese di personale da Bilancio di previsione 2024-2026 al netto dell'IRAP	1.213.290,98		
Incremento di spesa non dipendente da nuove assunzioni di ruolo	0,00		
Differenza positiva con incremento massimo possibile, pari al valore soglia 26,90% (*)	22.473,89		

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

VERIFICA RISPETTO DEL LIMITE ART. 5 DEL DPCM 17 MARZO 2020

	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Rendiconto 2018	971.999,63//	//	//
Spesa per convenzione di Segreteria comunale - Rendiconto 2018	0,00//	//	//
Spese di personale macroagg. 103 (no IRAP) - Rendiconto 2018	0,00//	//	//
Totale spesa di personale - Rendiconto 2018	971.999,63//	//	//
Incremento su spesa di personale 2018 per assunzioni di ruolo (+24% 2022, +25% 2023, +26% 2024) (Tab. 2 DPCM 17.03.2020)	252.719,90//	//	//
Totale spesa di personale - Rendiconto 2018	971.999,63//	//	//
Incremento su spesa di personale 2018 (+24% 2022, +25% 2023, +26% 2024) (Tab. 2 DPCM 17.03.2020)	252.719,90//	//	//
Resti assunzionali al 31.12.2019 derivanti dalla precedente disciplina (al netto IRAP)	0,00//	//	//
Totale massimo spesa personale consentita art. 5 DPCM 17 marzo 2020	1.224.719,53//	//	//
Spese di personale macroagg. 101 (no IRAP) - Solo quota personale di ruolo - Bilancio di previsione 2024-2026	1.213.290,98//	//	//
Differenza positiva con spesa di personale 2018 + rivalutazione (*)	11.428,55//	//	//

(*) **Rispetto del limite:** le assunzioni programmate sono conformi alla normativa se entrambi i valori sono positivi.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

A.2) 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:

	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Spesa macroagg. 101 al netto della spesa per convenzioni di Segreteria comunale (no IRAP)	1.213.290,98	//	//
Media entrate correnti 2020-2022	4.593.921,44	//	//
Percentuale	26,41%	//	//

A.3) 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 € 6.412,69
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro € 0

A.4) VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Si dà 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, con esito negativo.

A.5) VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- 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 D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente 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;

Si attesta che il Comune di Santa Lucia di Piave non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, al momento della stesura del presente piano sono previste n. 1 cessazione di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.
Tale cessazione determinerà nell'anno 2025 la vacanza di n. 1 posto di Istruttore (ex Cat. C) a tempo pieno ed indeterminato.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI

Al fine di definire il fabbisogno reale di personale nel triennio 2024/2026, l'Amministrazione ha acquisito le richieste dei Responsabili dell'Ente, che sono le seguenti:

UNITA' ORGANIZZATIVA	FABBISOGNO REALE DI PERSONALE
1° SERVIZIO	1 Istruttore presso ufficio Segreteria 1 Istruttore presso Servizi Sociali/Biblioteca
2° SERVIZIO	==
3° SERVIZIO	1 Istruttore
4° SERVIZIO	1 Istruttore Tecnico 1 Operatore esperto (operaio)
5° SERVIZIO	1 Istruttore Tecnico

Si evidenzia che il DM 18.11.2020 stabilisce un rapporto tra dipendenti e popolazione, per gli enti della fascia 5000/9999 abitanti, pari a 1:169, cioè 1 dipendente ogni 169 abitanti. Per S. Lucia di Piave, invece, esso è di 1:315 ovvero quasi il doppio.

Si dà atto che gli spazi assunzionali determinati in base ai criteri disposti dall'art. 4 del Dpcm 17 marzo 2020 non consentono, al momento, nessuna assunzione. Pertanto, col presente atto, si revocano le procedure di copertura di 1 posto di Istruttore Amministrativo Contabile da assegnare al 1° Servizio, avviate in esecuzione del precedente PIAO 2023/2025 adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 71 del 21.06.2023.

È autorizzata la sostituzione del personale in servizio alla data di approvazione del presente atto, nel caso detto personale dovesse cessare a qualsiasi titolo, non costituendo tali sostituzioni modifica del presente piano assunzionale, fatte salve diverse disposizioni della Giunta Comunale e fermo restando il rispetto dei limiti finanziari alla spesa del personale e capacità assunzionali.

Si prende atto che risulta coperta la quota d'obbligo di cui all'art. 3 della citata L. n. 68/1999 in favore dei soggetti disabili.

D) CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata previamente sottoposta al Revisore dei conti per l'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, ottenendone parere positivo allegato alla deliberazione di approvazione del presente piano.

Formazione del personale

La presente sezione accoglie la programmazione della formazione del personale al fine dell'aggiornamento e/o riqualificazione professionale.

SCOPO DELLA FORMAZIONE

Il processo di modernizzazione in atto presso la Pubblica Amministrazione è strettamente connesso ad una politica attiva del personale, finalizzata all'aggiornamento ed alla continua crescita della qualificazione professionale dei dipendenti.

Scopo della formazione è di preparare adeguatamente i dipendenti a sviluppare comportamenti e prestazioni adeguate alle necessità organizzative, anche in termini di miglioramento della qualità o cambiamento nei servizi

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

offerti e di permettere, ai singoli, lo sviluppo della professionalità, il potenziamento delle attitudini e delle propensioni lavorative, la possibilità di accedere a funzioni e ruoli di maggiore autonomia e responsabilità. Per la più efficace realizzazione degli obiettivi del processo formativo, si ritiene che lo stesso non possa essere caratterizzato dalla settorialità ed occasionalità degli interventi ma, al contrario, debba essere sistematico, organico e coerente con gli obiettivi strategici dell'Ente. Si ritiene, inoltre, che per un più efficace sviluppo dei percorsi formativi, questi debbano essere organizzati in un periodo di tempo che si estende oltre l'esercizio di riferimento, anche considerato che buona parte dei fabbisogni formativi sono trasversali e ricorrenti.

MODALITÀ DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Si prevede di articolare le attività formative, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, come di seguito indicato:

1. corsi esterni sia in aula (seminari, convegni, giornate di studio ecc.) che con modalità e-learning (webinar ecc.) caratterizzati da un elevato grado di specializzazione per soddisfare le specifiche esigenze formative correlate alle mansioni svolte, su iniziativa dei singoli interessati;
2. corsi interni tenuti da Funzionari e/o Dirigenti dell'Ente nelle materie da individuarsi nel corso del triennio, sulla base delle esigenze formative che verranno evidenziate;
3. eventuali corsi organizzati e finanziati direttamente dal Comune di Santa Lucia di Piave con docenti esterni nelle materie da individuarsi nel corso del triennio, sulla base delle esigenze formative che verranno evidenziate;
4. corsi organizzati in collaborazione con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana.

L'attività formativa e di aggiornamento professionale verrà altresì assicurata mediante:

- acquisto testi e abbonamento a banche dati, quotidiani e riviste specializzate;
- attività di formazione del personale neo assunto, mediante l'affiancamento sul posto di lavoro dei colleghi che hanno già acquisito le competenze e la professionalità necessarie all'espletamento delle specifiche mansioni;
- assistenza tecnica fornita in loco da società esterne o dai dipendenti dell'ufficio CED, finalizzata alla formazione del personale dipendente sulle potenzialità dei programmi informatici già in dotazione agli uffici comunali, al fine di garantire il loro migliore utilizzo.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

3.4 Piano delle azioni positive 2023/2025

Nell'ambito delle finalità espresse dal D.Lgs. n. 198/2006 ss.mm.ii. e dalla direttiva n. 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, ossia assicurare la parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini, il Comune di Santa Lucia di Piave ha confermato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2023-2025 con deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 30.12.2022.

Piano di azioni positive triennio 2024 – 2026

PREMESSA GENERALE:

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali in deroga al principio di uguaglianza formale e mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna. Sono misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, evitare eventuali svantaggi e riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l'istituzione di osservatori sull'andamento dell'occupazione femminile;
- l'obbligo dell'imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell'occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l'istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l'impiego, al fine di vigilare sull'attuazione della normativa sulla parità uomo donna.

Inoltre la Direttiva 23/5/2007 "Misure per attuare la parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche", richiamando la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le Amministrazioni Pubbliche ricoprono nello svolgere una attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...).

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

L'art. 8 del D. Lgs 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

QUADRO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE AL 31 DICEMBRE 2023

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente, tutto in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI OPERATORI	Totale
Donne	7	9	3	0	19
Uomini	3	4	4	0	11
Totale	10	13	7	0	30

SEZIONE 1. Dati sul personale e retribuzioni

TABELLA 1.1. – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETÀ' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Tutti i dipendenti in servizio hanno contratto a tempo indeterminato.

Inquadramento	Classi età									
	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	1	1	1	0	0	2	0	5	0
AREA DEGLI ISTRUTTORI	0	0	0	3	0	0	2	0	6	1
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	3	0	0	1	1	0	0	1	2	0
AREA DEGLI OPERATORI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale personale	3	1	1	5	1	0	4	1	13	1
% sul personale complessivo	10	3,33	3,33	16,66	3,33	0	13,33	3,33	43,33	3,33

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

TABELLA 1.2 – RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE, ETA' E TIPO DI PRESENZA

Classi età Tipo Presenza	UOMINI							DONNE						
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	Tot	%
Tempo Pieno	3	1	1	5	1	11	36,66	0	4	1	10	1	16	53,33
Part Time >50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	10
Part Time <50%	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totale	3	1	1	5	1	11	36,66	0	4	1	13	1	19	63,33
Totale %	10	3,33	3,33	16,66	3,33	36,66	36,66	0	13,33	3,33	43,33	3,33	63,33	63,33

Nota metodologica – la modalità di rappresentazione dei dati è quella individuata da RGS e che si trova al link <https://www.contoannuale.mef.gov.it/struttura-personale/occupazione>

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	%
INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	20	4	80	5	100,00%
Totale personale			5			
% sul personale complessivo	20		80		100	

SEGRETARIO COMUNALE
NUMERO

DONNE
1

UOMINI
0

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

RIFERIMENTI LEGISLATIVI

D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" - art. 57

D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma art. 6 della legge 28/11/2005 n. 246"

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e il Ministro per i Diritti e Le Pari Opportunità del 23 maggio 2007 sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche.

CUG - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

È un organismo di garanzia, che ha sostituito, unificandoli, i Comitati per le Pari Opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing (L.183/2010), con compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro, migliorare l'efficienza delle prestazioni anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori. Nell'ambito delle funzioni del CUG riveste particolare importanza:

- La predisposizione e monitoraggio del Piano di Azioni Positive, volto a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne, le condizioni di benessere lavorativo, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione;
- La formulazione di pareri sui progetti di riorganizzazione dell'amministrazione, sui piani di formazione del personale, sulle forme di flessibilità lavorativa, sugli interventi di conciliazione, nonché sui criteri di valutazione del personale;
- La verifica degli incarichi conferiti, delle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenze retributive tra uomini e donne;
- La verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta nel luogo di lavoro;

Il CUG è formato da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative effettivamente presenti all'interno di ogni singola amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione, nonché da altrettanti componenti supplenti.

RICOSTITUZIONE DEL CUG

Ad oggi la composizione del Comitato Unico di Garanzia è in fase di ricostituzione. L'Ente intende porre tra le azioni prioritarie del triennio 2024-26 la costituzione dello stesso, attraverso le modalità delineate dalla Direttiva PCM del 4 marzo 2011 - Linee guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (art. 21, legge 4 novembre 2010, n. 183), e in particolare tenendo conto delle caratteristiche e delle ridotte dimensioni dell'Ente:

Linee guida - 3.1.1. Costituzione e durata del mandato

"Ogni amministrazione, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, costituisce un CUG, ai sensi dell'art. 57 del d.lgs 165/2001 (come novellato dall'art. 21 della legge 183/2010)."

"Le amministrazioni di piccole dimensioni hanno la possibilità di associarsi al fine di garantire maggiore efficacia ed efficienza nell'esercizio delle proprie funzioni e ottimizzare le risorse."

AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

Piano rivolto a: *Tutti dipendenti dell'Ente*

Tempistica di realizzazione: 2024 - 2025 - 2026

Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del costituendo Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:

- effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- interventi e progetti idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*;

Piano rivolto: *Tutti dipendenti dell'Ente*

Tempistica di realizzazione: 2024 - 2025 - 2026

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

Piano rivolto: *Tutti dipendenti dell'Ente*

Tempistica di realizzazione: 2024 - 2025 - 2026

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.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare a

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

produttività ed il clima lavorativo generale.

Piano rivolto: *Tutti dipendenti dell'Ente*

Tempistica di realizzazione: 2024 - 2025 – 2026

Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente

Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.

Piano rivolto: *Tutti i dirigenti/responsabili dell'Ente e dipendenti dell'Ente*

Tempistica di realizzazione: 2024 - 2025 – 2026

UFFICI COINVOLTI

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti soggetti: le RSU, l'Ufficio Personale, sempre in collaborazione con il costituendo Comitato Unico di Garanzia e con l'amministrazione comunale.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo. Esso potrà subire modifiche secondo le indicazioni provenienti dal C.U.G. il quale potrà individuare altre zone prioritarie di intervento.

COMUNE DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Provincia di Treviso

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

4^a Sezione di programmazione

MONITORAGGIO

La compilazione della presente sottosezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti, tra i quali rientra il Comune di Santa Lucia di Piave.

Si richiamano, per quanto di interesse, l'art. 6, comma 3, D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni in L. 06.08.2021, n. 113 e l'art. 5, comma 2, D.M. n. 132/2022 che prevedono le seguenti modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio:

- sottosezioni Valore pubblico e Performance: monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b), D.Lgs. 150/2009;
- sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza: monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- sezione Organizzazione e capitale umano con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance, monitoraggio su base triennale dell'Organismo indipendente di valutazione delle performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 150/2009 o dal Nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 147, D.Lgs. 267/2000.

Si dà atto che il monitoraggio può essere effettuato in forma singola oppure si deve tenere conto delle disposizioni di cui all'art. 6, comma 3, D.L. 80/2021, convertito con modificazioni in L. 06.08.2021, n. 113 ed all'art. 9, D.M. n. 132/2022, le quali stabiliscono che per i comuni con meno di 15.000 abitanti il monitoraggio circa l'attuazione della disciplina del PIAO e delle performance organizzative potrà essere effettuato in forma associata, attraverso l'individuazione di un ufficio esistente in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane.

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

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

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

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

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

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

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

4. Gestione del personale		Valutazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente 2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale 3. Consegna delle schede di valutazione 4. Elaborazione delle valutazioni 5. Convocazione organismo di valutazione
		Procedimenti disciplinari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore 2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari 3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione 4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza
		Formazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilievo del fabbisogno formativo 2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse 3. Esecuzione del piano formativo 4. Verifica risultati
FASE	Uffici coinvolti	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		PROCESSO	Dettaglio dei processi
Programmazione e regolamentazione		35. Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante 2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.
		36. Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	<ol style="list-style-type: none"> 1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere in comodato con l'analisi del temperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali 2. Regolamentazione dei criteri per la concessione in comodato di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali
Autorizzazione e concessione		37. Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico 2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione. 3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
		38. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park 2. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del Tulp, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiate e verifica dei requisiti personali e morali 3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Sotto Fasi
39. Concessione di benefici economici a persone fisiche		Presentazione istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente 4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza 2. Liquidazione della somma a favore del richiedente
		Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
40. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali		Selezione con avviso/bando pubblico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando
		Presentazione istanza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica di tipo formale 2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) 3. Assegnazione del contributo
		Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendicontazione dei progetti 2. Erogazione del contributo
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
		FASI	Sotto Fasi
		Fase di aggiornamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola 4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato

41. Accertamento entrate tributarie	Fase di comunicazione	1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
	Fase eventuale di incontro	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
	Fase eventuale delle osservazioni	1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
	Fase eventuale di accertamento	1. Emissione avviso di accertamento
	Fase eventuale di mediazione	1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento

42. Accertamento entrate extra tributarie e		Fase dell'adozione atto	1. Adozione dell'atto di accertamento
		Fase di inserimento dati	1. Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità
43. Riscossione ordinaria		Fase di comunicazione	1. Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare
		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
44. Riscossione coattiva		Fase di verifica	1. Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati
		Fase di sollecito	1. Comunicazione al cittadino di invito a provvedere al pagamento, prospettando iscrizione al ruolo
		Fase dell'iscrizione al ruolo	1. Comunicazione di iscrizione al ruolo
45. Assunzione impegni di spesa		Fase di verifica	1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
46. Liquidazioni		Fase dei controlli	1. Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura 2. Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto 3. Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore
		Fase dell'adozione atto	1. Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento
47. Pagamenti		Fase dei controlli	1. Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati
		Fase dell'adozione atto	1. Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale 2. Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA G – INCARICHI E NOMINE	
		FASI	Sotto Fasi
58. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)		Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute 2. Verifica dei requisiti 3. Verifica del rispetto dei vincoli normativi
		Fase di affidamento	1. Emanazione provvedimento di incarico 2. Stipula contratto/convenzione
		Fase di controllo della prestazione e liquidazione	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
59. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti		Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta 2. Verifica regolarità e completezza della richiesta
		Fase istruttoria	1. Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative
		Fase conclusiva	1. Rilascio o diniego autorizzazione
60. Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/alte specializzazioni		Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
61. Nomina rappresentanti presso enti esterni		Fase iniziale	1. Atto di indirizzo del Consiglio Comunale 2. Avviso pubblico
		Fase di verifica	3. Valutazione curricula 4. Accertamento incompatibilità
		Fase di affidamento	5. Atto di nomina da parte del sindaco 6. Notifica e accettazione
PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
		FASI	Sotto Fasi
62. Gestione sinistri e risarcimenti		Risarcimento danni a terzi	1. Istruttoria interna del sinistro
			2. Affidamento del sinistro alla compagnia assicurativa tramite broker (individuati entrambi con apposite procedure selettive) per la definizione dello stesso
63. Conclusione accordi stragiudiziali		Fase iniziale	1. Esamina delle questioni oggetto di contestazione con la controparte
		Fase istruttoria	2. Elaborazione condivisa del testo dell'accordo
		Fase conclusiva	3. Approvazione del testo da parte dell'organo competente dell'Ente Sottoscrizione

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA M SERVIZI DEMOGRAFICI	
		FASI	Sotto Fasi
79. Iscrizione anagrafica		Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
		Registrazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
		Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
80. Cancellazione anagrafica		Cancellazione per altro Comune	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR 2. Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in Anpr - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR
		Cancellazione per irreperibilità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino 2. Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità 3. Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale 4. Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno 5. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 6. Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo
		Cancellazione anagrafica per l'estero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica 8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
81. Rilascio carta di identità		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 4. Rilascio della carta d'identità cartacea
		Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno
82. Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale		Invito a rendere dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo
		Ricevimento dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno
		Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
83. Rilascio attestazione di soggiorno		Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza

84. Attribuzione numeri civici	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici
	Fase conclusiva	1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico
85. Censimento e rilevazioni varie	Reclutamento dei rilevatori	1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori 2. Selezione dei rilevatori 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori
	Fase di rilevazione	1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione
86. Rilascio certificazioni anagrafiche	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni 2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo
	Fase conclusiva	1. Rilascio delle certificazioni
87. Denunce di nascita e di morte	Fase istruttoria	1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti
	Formazione dell'atto	1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte
88. Pubblicazioni di matrimonio	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo 2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi
	Fase della pubblicazione	1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio
	Fase successiva eventuale	1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi
	Fase conclusiva	1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni
89. Celebrazioni matrimonio	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio 2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione 3. Definizione della data di celebrazione
	Celebrazione e verbalizzazione	1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti
90. Costituzione unioni civili	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile 2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile 3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile
	Costituzione e verbalizzazione	1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti
91. Ricevimento giuramento di cittadinanza	Ricevimento decreto e verifica requisiti	1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
	Notifica decreto	2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato 3. Definizione della data di ricevimento del giuramento
	Ricevimento giuramento e trascrizione	1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana 2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana 3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile
92. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" 2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta 3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica
	Corrispondenza con Consolato	1. Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente
	Attestazione riconoscimento e trascrizione	1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana 2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino
93. Trascrizione atti dall'estero	Ricevimento atti e verifica competenza	1. Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
	Trascrizione e comunicazione	1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero 2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti 3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti

94. Cambiamento di nome e cognome	Richiesta affissione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
	Affissione all'albo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni 2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata
	Ricevimento decreto e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
	Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato
	Aggiornamento anagrafico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
95. Adozioni	Ricevimento sentenza e verifica competenza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente
	Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati
	Aggiornamento anagrafico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
96. Separazioni e divorzi	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente 3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile 4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 5. Assicurazione trascrizione all'avvocato 6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
	Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile 2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti 3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione 4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione 5. Trascrizione della conferma 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente
97. Concessioni cimiteriali	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio
	Rilascio della concessione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino 1. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato
98. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino
	Rilascio dell'autorizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato
99. Tenuta e revisione delle liste elettorali	Revisione dinamica delle liste elettorali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste 2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale
	Revisione semestrale delle liste elettorali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti 2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste
100. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Revisione dinamica straordinaria delle liste	<ol style="list-style-type: none"> 1. Effettuazione della I^, II^, eventualmente della III^ e della IV^ tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi
	Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali
	Nomina degli scrutatori	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori 2. Comunicazione delle nomine 3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve
	Presidenti di seggio e Segretari	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello 2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina 3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori
	Gestione delle candidature	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento, dal parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse 2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione 3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste 4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini
	Comunicazione dei risultati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione 2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno
101. Tenuta dei registri di leva	Formazione lista di leva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dall'1 gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso 2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni 3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente

PROCESSO	Uffici coinvolti	FASI	Sotto Fasi
		Aggiornamento ruoli matricolari	1. Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età
AREA N AFFARI ISTITUZIONALI			
102. Gestione del protocollo		Registrazione dei protocolli in entrata	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata 2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti 4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia
		Registrazione dei protocolli in uscita	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita 2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente 3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari 4. Affrancatura della corrispondenza in uscita
		Gestione dell'archivio di deposito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente 2. Procedura periodica di scarto
		Conservazione sostitutiva	1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo
103. Funzionamento organi collegiali		Approvazione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi normativa 2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali
		Convocazione dell'organo collegiale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali 2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale 3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale
		Sedute degli organi collegiali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali

104. Gestione atti deliberativi	Predisposizione proposte di deliberazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi
	Verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori
	Trasformazione e firma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario
	Pubblicazione ed esecutività	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi 2. Certificazione di esecutività dell'atto
	Conservazione sostitutiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva
105. Accesso agli atti	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti 2. Analisi della normativa applicabile 2. Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni
	Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza
	Fase eventuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione 2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

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

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

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

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

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

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

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

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

<i>Area</i>	<i>Processo</i>	<i>Descrizione del rischio</i>
I	78	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi
M	79	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari
M	80	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	80	Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo
M	81	Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione
M	82	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti
M	83	Illegittima valutazione dei requisiti
M	84	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	85	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti
M	86	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo
M	87 – 89 – 90 – 92 - 95– 96 - 97	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento
M	da 88 a 98 e 105	Ingiustificata dilazione dei tempi
M	88	Illegittima valutazione dei requisiti
M	99	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa
M	100	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista
M	101	Omesso aggiornamento
N	102	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento
N	103	Irritualità della convocazione
N	103	Violazione norme procedurali
N	104	Verbalizzazione non corretta
N	104	Ritardata pubblicazione
N	105	Scorretta applicazione normativa

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

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

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
7	Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi		Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
8	Svolgimento consultazioni di mercato		Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
9	Nomina del responsabile di progetto		Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
10	Individuazione della modalità di affidamento		Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto al fine di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
11	Individuazione degli elementi essenziali del contratto		Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
12	Predisposizione di atti e documenti di gara		Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
13	Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione		Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
14	Pubblicazione del bando		Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
15	Invio delle lettere di invito		Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
16	Disponibilità digitale dei documenti di gara		Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
17	Nomina commissione di gara		Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
18	Gestione sedute di gara		Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
19	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario		Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
20	Aggiudicazione o esclusione		Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
21	Annullamento della gara		Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
22	Comunicazioni ai partecipanti		Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
23	Stipula del contratto		Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
24	Approvazione modifiche al contratto originario		Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
25	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)		Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
26	Ammissione delle varianti		Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
27	Verifiche in corso di esecuzione		Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
28	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza		Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
29	Apposizione di riserve		Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
30	Gestione delle controversie		Violazione delle norme poste a tutela della regolare esecuzione dei lavori/contratto al fine di evitare o ritardare la proposizione di riscorsi.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
31	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione		Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori (SAL).	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
32	Nomina del collaudatore		Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
33	Verifica corretta esecuzione		Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
34	Rendicontazione lavori in economia		Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
35	Regolamentazione e programmazione di attività di		Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
commercio su aree pubbliche			premiare interessi particolari	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
36 Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici			Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO				
37 Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali			Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Indebita concessione per favorire un particolare soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO				
38 Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti			Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO				
39 Concessione di benefici economici a persone fisiche			Dichiarazioni ISEE mendaci	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO				
40 Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali			Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO				

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
41	Accertamento entrate tributarie		Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
42	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali		Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
43	Riscossione ordinaria		Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
44	Indebita cancellazione di crediti		Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
45	Assunzione impegni di spesa		Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
46	Liquidazioni		Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno. Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
47	Pagamenti		Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
48	Alienazione beni immobili e mobili		Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
49	Concessione/locazione di beni immobili		Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
50	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione		Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
51	Gestione prestiti libri/opere		Sottrazione opere. Omessa registrazione prestiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
52	Attività di controllo su SCIA edilizia		Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
53	Attività di controllo su SCIA attività produttive		Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività. Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
54	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia		Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare. Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
55	Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali		Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
56	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari		Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
57	Gestione atti di accertamento delle violazioni		Mancato rispetto dei termini di notifica	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Alto	MEDIO
58	Affidamento incarichi di		Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7	FATTORI ABILITANTI	Pag. 10	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)			c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	MEDIO
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
59 Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti			Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		BASSO
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
60 Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni			Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
61 Nomina rappresentanti presso enti esterni			Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio					
62 Gestione sinistri e risarcimenti			Risarcimenti non dovuti o incrementati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso					
63 Conclusione accordi stragiudiziali			Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
64	Pianificazione urbanistica: redazione del piano		Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
65	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni		Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	
66	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano		Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio. Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
67	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica		Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
68	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione		INon corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
69	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione		Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
				Complessità del Processo	Alto	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
70	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree		Errata determinazione della quantità di aree da cedere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
71	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard		Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
72	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione		Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
73	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)		Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
				Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	medio			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
74	Rilascio certificato di destinazione urbanistica		Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
75	Rilascio titoli abilitativi edilizi		Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
76	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria		Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
77	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali		Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Alto	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
78	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione		Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Alto	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
79	Iscrizione anagrafica		Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
80	Cancellazione anagrafica		Ingiustificata dilazione dei tempi Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
81	Rilascio carta di identità		Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
82	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale		Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
			VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO		
83	Rilascio attestazione di soggiorno		Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
			VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO		
84	Attribuzione numeri civici		Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
			VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO		
85	Censimento e rilevazioni varie	AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICA	AGOSTONI ELENA	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
			VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO		
86	Rilascio certificazioni			Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO	
87	Denunce di nascita e di morte		Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO
88	Pubblicazioni di matrimonio		Ingiustificata dilazione dei tempi Illegittima valutazione dei requisiti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO
89	Celebrazioni di matrimonio		Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO
90	Costituzione Unioni Civili		Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio		
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso		
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO
91	Ricevimento giuramento di cittadinanza	AMMINISTRATIVO DEMOGRAFICA	AGOSTONI ELENA	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
92	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"			Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
93	Trascrizione atti dall'estero		Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
94	Cambiamento di nome e cognome		Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
95	Adozioni		Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
96	Separazioni e divorzi		Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
97	Concessioni cimiteriali		Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
98	Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie		Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
99	Tenuta e revisione delle liste elettorali		Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
100	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale		Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
101	Tenuta dei registri di leva		Omesso aggiornamento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
102	Gestione del protocollo		Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
103	Funzionamento organi collegiali		Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
104	Gestione atti deliberativi		Verbalizzazione non corretta	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

Comune di Santa Lucia di Piave Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
			Ritardata pubblicazione	presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
				Complessità del Processo	Basso	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	
105	Accesso agli atti		Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
				Complessità del Processo	Medio	Imanifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE						
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>
1	Personale	Adozione atti generali e di programmazione	<p>Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale</p> <hr/> <p>Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive</p> <hr/> <p>Procedere al reclutamento per figure particolari</p>	BASSO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Formazione del personale</p>	
2	Personale	Assunzione di personale	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <hr/> <p>Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.</p> <hr/> <p>Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari</p> <hr/> <p>Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta</p> <hr/> <p>Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</p>	MEDIO	<p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Formazione del personale</p>	<p>Esposizione dettagliata delle motivazioni di ciascuna fase del procedimento</p>

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

			illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari			
AREA B – CONTRATTI PUBBLICI						
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>
5		Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
6		Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
7		Approvazione e aggiornamento programma di acquisto di beni e servizi	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettuate esigenze emerse e apposita rilevazione
8		Svolgimento consultazioni di mercato	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle indagini di mercato al fine di favorire un determinato operatore	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Obbligo di riportare nella documentazione contrarre le indagini di mercato effettuate
9		Nomina del responsabile di progetto	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

12		Predisposizione di atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
13		Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
14		Pubblicazione del bando	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
15		Invio delle lettere di invito	Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
16		Disponibilità digitale dei documenti di gara	Mancata disponibilità dei documenti di gara in formato digitale al fine di favorire un'impresa o svantaggiare altre	MEDIO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione di appositi informatici per la custodia e documentazione
17		Nomina commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Rispetto rigoroso norme della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio dichiarazione prima dell'insediamento della commissione.
18		Gestione sedute di gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					Formazione del personale
22		Comunicazioni ai partecipanti	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale
23		Stipula del contratto	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale
24		Approvazione modifiche al contratto originario	Autorizzazione alla modifica di contratti nei settori non consentiti senza una nuova procedura di gara.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale
25		Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali Accordi collusivi tra soggetti partecipanti a gara, volti ad utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale
26		Ammissione delle varianti	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale
27		Verifiche in corso di esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale
28		Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Distorta applicazione della normativa in materia di sicurezza.	MEDIO	Adempimenti in materia di sicurezza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

					Formazione del personale	
32		Nomina del collaudatore	Nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla norma.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
33		Verifica corretta esecuzione	Mancata denuncia di vizi. Mancata applicazione di penali.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
34		Rendicontazione lavori in economia	Mancato rispetto termini di pagamento e obblighi di tracciabilità.	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DES

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>
35	SUAP	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
36	SUAP	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Analisi non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
	SUAP	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di	

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

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

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>
39	Servizi sociali	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni
40	Tutti	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni

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

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>
41	Servizio tributi	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione media di informazioni presenti nei dati utilizzabili dall'Ente.
42	Tutti	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica a campione media di informazioni presenti nei dati utilizzabili dall'Ente.
	Tutti	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza	

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

45	Tutti	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale
46	Tutti	Liquidazioni	Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale
47	Servizio ragioneria	Pagamenti	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	MINIMO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale
48	Servizio Patrimonio	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale
49	Servizio Patrimonio	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI						
<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>
52	Edilizia privata	Attività di controllo su SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli successivi di regola amministrativa
53	SUAP	Attività di controllo su SCIA attività produttive	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	BASSO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
54	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia	Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Definizione preventiva anni criteri per l'effettuazione d Utilizzo di apposita moduli predefinita

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

56	Polizia locale	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di apposita moduli predefinita
57	Servizio tributi, attività produttive, edilizia privata, polizia locale	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Mancato rispetto dei termini di notifica	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Applicazione rigorosa dell' cronologico

AREA G – INCARICHI E NOMINE

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>
58	Tutti	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali Formazioni di commissioni Formazione del personale	Verifica dei contenuti dell' rispetto alle norme di legge regolamento che lo conser Applicazione rigorosa del r in materia di conferimento al fine di definire criteri og

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

60	Personale	Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di inconferibilità prima dell'approvazione dell'atto
61	Segreteria	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Pubblicazione elenco nomi istituzionale dell'ente

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

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

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/o</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>
			Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebitato			

Comune di Santa Lucia di Piave
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

65	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti dei loro contenuti in linguaggio tecnico.
66	Urbanistica	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano a particolare riferimento al contesto, ambientale paesaggistico e culturale.
			Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali			Redazione di appositi verbali riportanti la definizione puntuale del contraddittorio con il soggetto attuatore, degli obiettivi da perseguire e dei privati da perseguire
67	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Utilizzo di schemi di convenzioni che assicurino una completa e organica regolazione dell'attività che devono costituire la base per inserire i contenuti specifici del piano presentato.
68	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Non corretta commisurazione degli oneri dovuti in difetto o in eccesso al fine di favorire eventuali soggetti interessati	MEDIO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Assegnazione mansione di controllo del costo di costruzione a personale diverso da quello che cura la tecnica del piano attuativo e della convenzione
			Individuazione di un'opera come			Identificazione delle opere

Comune di Santa Lucia di Piave
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

						analoghe
70	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Errata determinazione della quantità di aree da cedere	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Valutazione analitica delle aree da cedere
71	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi soggetti a procedere alla monetizzazione e realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione delle aree da attribuire alle aree non previste dal pagamento della monetizzazione contestualmente alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di richiesta di idonee garanzie
72	Urbanistica	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Individuazione del collaudo effettuata direttamente con oneri a carico del privato attuatore
73	Urbanistica	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale	Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

76	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Percorsi di formazione per i dipendenti che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino le capacità di autonome e saggi valutazioni circa la disciplina da applicare al caso concreto
77	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controllo a campione delle pratiche effettuate da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo
78	Edilizia privata	Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi	ALTO	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Verifica correttezza del calcolo da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

<i>Progressivo</i>	<i>Id Servizi/ob</i>	<i>Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>
79	Anagrafe	Iscrizione anagrafica	Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
80	Anagrafe	Comunicazione di nascita	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di	

Comune di Santa Lucia di Piave
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

82	Anagrafe	Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	Mancata o scorretta applicazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
83	Anagrafe	Rilascio attestazione di soggiorno	Illegittima valutazione dei requisiti	BASSO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
84	Anagrafe	Attribuzione numeri civici	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
85	Anagrafe	Censimento e rilevazioni varie	Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale	
86	Anagrafe	Rilascio certificazioni	Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
87	Stato civile	Denunce di nascita e di morte	Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
88	Stato civile	Pubblicazioni di matrimonio	Ingiustificata dilazione dei tempi	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
			Illegittima valutazione dei requisiti			

Comune di Santa Lucia di Piave
 Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

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

Comune di Santa Lucia di Piave
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

99	Servizio elettorale	Tenuta e revisione delle liste elettorali	Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
100	Servizio elettorale	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	
101	Leva militare	Tenuta dei registri di leva	Omesso aggiornamento	MINIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI

<i>Progressivo</i>	<i>Servizi/o</i>	<i>Processo</i>	<i>Possibile rischio</i>	<i>Valutazione rischio</i>	<i>Misure generali</i>	<i>Misure specifiche</i>
102	Tutti	Gestione del protocollo	Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale	
103	Affari Istituzionali	Funzionamento organi collegiali	Irritualità della convocazione	MINIMO	Codice di comportamento Formazione del personale	
			Violazione norme procedurali			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Sottosezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO lett. c) del DM 30/06/2022 n. 132 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT - SEGRETARIO COMUNALE	UFFICIO SEGRETERIA	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	RPCT - SEGRETARIO COMUNALE	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
		Art. 12, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
		Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis. D. Lgs. n. 33/2013	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	RESPONSABILE 3° SERVIZIO	UFFICIO TRIBUTI	Tempestivo	
		Art. 13, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1, punto 1, L. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	N. A.	N. A.		
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1, punto 2, L. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	N. A.	N. A.		
		Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	N. A.	N. A.		
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N. A.	N. A.		
					Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	N. A.	N. A.	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c.1-bis del D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	N. A.	N. A.	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	N. A.	N. A.	
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	N. A.	N. A.			
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N. A.	N. A.			
		Art. 14, c.2, D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	RESPONSABILE 1° SERVIZIO		Nessuno
				Curriculum vitae	RESPONSABILE 1° SERVIZIO		Nessuno
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	RESPONSABILE 1° SERVIZIO		Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RESPONSABILE 1° SERVIZIO		Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RESPONSABILE 1° SERVIZIO		Nessuno
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RESPONSABILE 1° SERVIZIO				Nessuno		
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	N. A.			N. A.			
3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	N. A.	N. A.					

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N. A.	N. A.	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
Art. 13, c.1, lett. c), D. Lgs. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
Art. 13, c.1, lett. b), D. Lgs. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	RESPONSABILE 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c.1, D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	RESPONSABILE DI SERVIZIO CHE CONFERISCE L'INCARICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO CHE CONFERISCE L'INCARICO	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:			
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	RESPONSABILE DI SERVIZIO CHE CONFERISCE L'INCARICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO CHE CONFERISCE L'INCARICO	Tempestivo
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	RESPONSABILE DI SERVIZIO CHE CONFERISCE L'INCARICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO CHE CONFERISCE L'INCARICO	Tempestivo
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	RESPONSABILE DI SERVIZIO CHE CONFERISCE L'INCARICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO CHE CONFERISCE L'INCARICO	Tempestivo
				Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	RESPONSABILE DI SERVIZIO CHE CONFERISCE L'INCARICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO CHE CONFERISCE L'INCARICO	Tempestivo
				Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	RESPONSABILE DI SERVIZIO CHE CONFERISCE L'INCARICO	RESPONSABILE DI SERVIZIO CHE CONFERISCE L'INCARICO	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	N.A.	N.A.		
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	N.A.	N.A.		
				3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N.A.	N.A.		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo	
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
					Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	N.A.	N.A.	
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	N.A.	N.A.	
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	N.A.	N.A.	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	N.A.	N.A.	
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	N.A.	N.A.	
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	N.A.	N.A.	
					1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	N.A.	N.A.	
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	N.A.	N.A.				
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N.A.	N.A.				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	N.A.	N.A.				
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	N.A.	N.A.				
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	N.A.	N.A.				
		Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, D.Lgs. n.33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	N.A.	N.A.
Curriculum vitae	N.A.					N.A.		
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	N.A.					N.A.		
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	N.A.					N.A.		
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	N.A.					N.A.		

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
			Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e Art. 2, c. 1 punto 2 L. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	N.A.	N.A.	
		Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e Art.4, L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	N.A.	N.A.	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 15, c. 3, e 15 bis c. 2, D. Lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO PERSONALE	Tempestivo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale		RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Annuale
		Art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato		RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, D. Lgs. 33/013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Annuale
			Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Trimestrale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, D. Lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)		RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c.1, D. Lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contrattazione nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art.21, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
			Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	
Bandi di concorso		Art. 19 D. Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	(art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO PERSONALE	
	Piano della Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009 e Art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali)	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO PERSONALE	
	Relazione sulla Performance	Art. 10, d.lgs. 150/2009	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO PERSONALE	
	Ammontare complessivo		Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO PERSONALE	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento				
	dei premi	Art. 20, D. Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO PERSONALE	Tempestivo				
	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO PERSONALE	Tempestivo				
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO PERSONALE					
			(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO PERSONALE					
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale				
				Per ciascuno degli enti:							
				1) ragione sociale	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale				
				3) durata dell'impegno	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale				
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale				
					Società partecipate	Art. 22, D. Lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale
								Per ciascuna delle società:	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale
1) ragione sociale	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale								
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale								
3) durata dell'impegno	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale								
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale								
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale								
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale								
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale								

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento	
		Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale	
		Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale	
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale	
		Art. 22, c.1, lett. d-bis, D. Lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Tempestivo	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Tempestivo	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale
					Per ciascuno degli enti:	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	
					1) ragione sociale	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale
					3) durata dell'impegno	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale
Art. 20, c.3, D. Lgs. 33/2013						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale				
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale				
Rappresentazione grafica	Art. 22, c.1, lett. d), D. Lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale		
				Per ciascuna tipologia di procedimento:				
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo	
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo	
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento			
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, D. Lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo			
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo			
				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	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo			
				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	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo			
				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	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo			
				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo			
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo			
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni				RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
		Art. 35, D. Lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati		Art. 35, c. 3, D. Lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, D. Lgs. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Semestrale			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO SEGRETERIA	Semestrale			
ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE										
		Art. 30 comma 5 D.Lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche			

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023)	Art. 4 comma 3 All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Avvio 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. <i>N.B. ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del MIT, la pubblicazione è assolta mediante link al portale MIT</i>	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	tempestivo
		Art. 5 comma 8 e art. 7 comma 4, All. I.5 al D.Lgs. 36/2023	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	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.	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	tempestivo
		Art. 169 D.Lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate - settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	tempestivo
		Art. 11 comma 2-quater L. n. 3/2003 introdotto dall'art. 41 comma 1 D.L. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA

PUBBLICAZIONE	Art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)	Dibattito pubblico facoltativo	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>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)</p> <p>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</p> <p>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</p>	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
	Art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)	Documenti di gara	Comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
AFFIDAMENTO	Art. 28 D. Lgs. 36/2023	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
	Art. 47, co. 2, e 9 d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 198/2006 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Bandi di gara e contratti		D.lgs. 201/2022	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali	1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5) 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3) 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (art. 24 e 31 co. 2) 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
		Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) Curricula dei componenti	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
	ESECUTIVA	Art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati: art. 1 co. 8 all. II.3.	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti. 2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	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 40.000 euro: avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
	RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA	(art. 28 D. Lgs. 36/2023)	Resoconto della gestione finanziaria	Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
	PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE	(art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023)	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
	FINANZA DI PROGETTO	Art. 193 D.Lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
	Art. 26, c.2, D. Lgs. n. 33/2013	Art. 26, c.2, D. Lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
				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	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, D. Lgs. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
				5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
				6) <i>link</i> al progetto selezionato	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
				7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Annuale	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Tempestivo
		Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Tempestivo
		Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013, Artt. 19 e 22 del D. Lgs. 31/2011, Art. 18bis del D. Lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	RESPONSABILE DEL 5° SERVIZIO	UFFICIO URBANISTICA	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	RESPONSABILE DEL 5° SERVIZIO	UFFICIO URBANISTICA	Tempestivo
Controlli e rilievi	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO PERSONALE	Annuale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO PERSONALE	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO PERSONALE	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
sull'amministrazione	analoghe	Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	RESPONSABILE DEL 1° SERVIZIO	UFFICIO PERSONALE	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Tempestivo
	Corte dei conti		Rilievi 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	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
	Class action	Art. 1, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	N.A.	N.A.	
		Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	N.A.	N.A.	
		Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	N.A.	N.A.	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5, D. Lgs. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	N.A.	N.A.	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D. Lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	N.A.	N.A.	
	Servizi in rete	Art. 7, c. 3, D. Lgs. 82/2005	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	N.A.	N.A.	
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D. Lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Annuale
			Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Trimestrale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	RESPONSABILE DEL 3° SERVIZIO	UFFICIO RAGIONERIA	Tempestivo
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO LL.PP.	Tempestivo	

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 e 2bis del D. Lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO LL.PP.	Tempestivo
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c.2 del D. Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO LL.PP.	Tempestivo
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO LL.PP.	Tempestivo
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39 del D. Lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	RESPONSABILE DEL 5° SERVIZIO	UFFICIO URBANISTICA	
				Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	RESPONSABILE DEL 5° SERVIZIO	UFFICIO URBANISTICA	
Informazioni ambientali		art. 40, c.2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett b), D. Lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO ECOLOGIA	Tempestivo
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO ECOLOGIA	Tempestivo
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO ECOLOGIA	Tempestivo
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO ECOLOGIA	Tempestivo
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO ECOLOGIA	Tempestivo
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO ECOLOGIA	Tempestivo
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO ECOLOGIA	Tempestivo
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO ECOLOGIA	Tempestivo
Strutture sanitarie private		Art. 41, c. 4, D. Lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	N.A.	N.A.	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	N.A.	N.A.	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, D. lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO LL.PP.	
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO LL.PP.	
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	RESPONSABILE DEL 4° SERVIZIO	UFFICIO LL.PP.	
		Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT - SEGRETARIO COMUNALE	UFFICIO SEGRETERIA	Annuale

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, RESPONSABILITÀ E PERIODICITÀ DI AGGIORNAMENTO

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione	Responsabile della pubblicazione	Periodicità di aggiornamento
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012 e Art. 43, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT - SEGRETARIO COMUNALE	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	RPCT - SEGRETARIO COMUNALE	UFFICIO SEGRETERIA	
		Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	RPCT - SEGRETARIO COMUNALE	UFFICIO SEGRETERIA	Annuale
		Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT - SEGRETARIO COMUNALE	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT - SEGRETARIO COMUNALE	UFFICIO SEGRETERIA	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 9-bis L. 241/1990	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
		Linee guida ANAC FOIA (Del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO SEGRETERIA	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, D. Lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Tempestivo
			Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	Annuale
		Circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, D. Lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	RESPONSABILE DI SERVIZIO DELL'AREA INTERESSATA	UFFICIO INTERESSATO