

**COMUNE DI BORGO  
VALBELLUNA**

**PIANO INTEGRATO DI  
ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)  
2024-2026**

## 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>1 SCHEDA ANAGRAFICA</b>		<p>Comune con codice belfiore M421</p> <p>Responsabile: Cesa Stefano</p> <p>Titolo Responsabile: Sindaco</p> <p>Sito istituzionale: <a href="http://www.borgovalbelluna.bl.it">www.borgovalbelluna.bl.it</a></p> <p>Indirizzo: Piazza Papa Luciani, 3 - 32026 Borgo Valbelluna (BL)</p> <p>Cod IPA: c_m421</p> <p>Codice Fiscale: 01225000254</p> <p>Tipologia: Pubbliche Amministrazioni</p> <p>Categoria: Comuni e loro Consorzi e Associazioni</p> <p>Natura Giuridica: Comune</p> <p>Attività Ateco: Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali</p> <p>Indirizzo PEC primario: <a href="mailto:borgovalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net">borgovalbelluna.bl@cert.ip-veneto.net</a></p> <p>Altre e-mail:</p> <p>Data Accreditamento: 07.02.2019</p> <p>Informazioni aggiornate dall'ente sul sito AGID di cui al seguente link: <a href="https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/11387">https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/indirizzo-sede/ricerca-ente/scheda-ente/11387</a></p>
--------------------------------	--	--

## 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<b>2.1 -VALORE PUBBLICO</b>	<b>2.1.1 - Obiettivi generali e specifici di valore pubblico</b>	<p>In questa sottosezione l'amministrazione definisce i <b>risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici</b>, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché <b>l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.</b></p> <p>L'art. 6 Decreto Legge numero 80/2021 istitutivo del PIAO e le relative linee guida ministeriali già citate, mettono in evidenza la necessità per gli enti locali di conseguire il VALORE PUBBLICO, ovvero la massimizzazione del benessere della collettività amministrata, l'insieme dei benefici sociali ed economici prodotti per i cittadini. Il Valore Pubblico è descritto nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025, nel bilancio di previsione per il triennio 2023/2025 e allegati - redatti ai sensi del decreto legislativo numero 118/2011 e della normativa in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici (2023/2025) ed elenco annualità 2023, nonché nella programmazione appalti servizi e forniture biennio 2023/2025.</p>
	<b>2.1.2 - Semplificazione e digitalizzazione</b>	<p><b>Accessibilità ai servizi dell'Amministrazione</b></p> <p>Nell'ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del piano, a cominciare dalla prima, denominata "Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (Regioni Province, Comuni, enti sanitari) incentrati su:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- rafforzamento delle competenze digitali</li><li>- rafforzamento delle infrastrutture digitali</li><li>- facilitazione alla migrazione al cloud</li><li>- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale</li><li>- la riforma dei processi di acquisto di servizi ICT</li><li>- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l'accessibilità dei luoghi.</li></ul> <p>L'Ente nel corso degli ultimi anni ha già raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione spinta di procedure sia interne che rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.</p>

		<p>In riferimento alle <b>modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale</b> ai servizi dell'Amministrazione l'amministrazione si è dotata di uno sportello telematico polifunzionale accessibile dal sito istituzionale dal quale il cittadino può accedere a gran parte dei servizi ed ha costituito, presso la sede municipale di Trichiana, una Palestra digitale, punto pubblico di accesso con finalità di acculturazione digitale ed assistenza su servizi digitali</p> <p>L'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.</p> <p>Si prevedono i seguenti interventi di evoluzione o sviluppo dei servizi digitali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rifacimento del sito istituzionale, adeguandolo alle ultime norme Agid, per garantire una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili;</li> <li>- accessibilità ai servizi digitali anche con CIE oltre che con SPID;</li> <li>- estensione dei servizi digitali all'interno dello sportello telematico polifunzionale;</li> <li>- adesione al sistema nazionale di Notifiche digitali</li> </ul>
	<p><b>2.1.3 - modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere</b></p>	<p>Le modalità e le azioni previste finalizzate al pieno rispetto della parità di genere all'interno dell'Ente sono contenute nel Piano azioni positive, qui allegato, come proposto in sede di Comitato Unico di Garanzia.</p> <p>ALLEGATO PIANO AZIONI POSITIVE 2024-2026</p>



**COMITATO UNICO DI GARANZIA**

Unione Montana Val Belluna

Comune di Borgo Valbelluna

Comune di Limana

Comune di Sedico

Comune di Sospirolo

**PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL  
TRIENNIO 2024- 2026**

## **Piano triennale delle azioni positive 2024/2026**

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che "le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro".

Il principio delle pari opportunità come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

I DD.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro, nonché che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

La Unione Montana Val Belluna con determinazione n. 202 del 10.12.2021, ha costituito il Comitato Unico di Garanzia in forma associata al quale hanno aderito i Comuni di Borgo Valbelluna, Limana, Sedico e Sospirolo.

Il C.U.G. è composto da n. 5 componenti effettivi e n. 5 componenti supplenti, individuati in forma paritaria tra entrambi i generi, tra i dipendenti di tutti gli enti associati e delle organizzazioni sindacali loro rappresentative (qualora nominati). Nell'ambito dei suddetti obiettivi, s'intende realizzare e/o proseguire, le seguenti azioni, inserendole nel presente Piano triennale delle azioni positive, adottato ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". Con il Piano si favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Il presente Piano triennale delle azioni positive, è stato approvato all'unanimità dal Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità nella seduta del 24 gennaio 2024 ed ha decorrenza dal 1° gennaio 2024 per il triennio successivo.

### **OBIETTIVI**

Con il presente Piano di Azioni Positive, l'Amministrazione favorisce l'adozione di misure che garantiscano le finalità di cui sopra, e pertanto l'obiettivo generale del Piano è migliorare le condizioni lavorative del personale dipendente con i seguenti specifici obiettivi:

1. Favorire la partecipazione dei dipendenti e la condivisione di obiettivi lavorativi, dando ascolto alle istanze che pervengono come elementi che contribuiscono ai processi migliorativi

dell'organizzazione.

2. Favorire la partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento.
3. Facilitare orari di lavoro sempre più flessibili.
4. Promuovere pari opportunità in materia di carriera e qualificazione professionale.
5. Parità di genere nelle composizioni di commissioni, di comitati ed eventuali gruppi di lavoro.

### **Quadro organizzativo degli enti aderenti al C.U.G associato al 31 dicembre 2022**

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e/o determinato, al 31.12.2022, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Risultano in servizio un totale di 138 dipendenti di cui:

- 134 a tempo indeterminato
- 4 a tempo determinato
- 4 segretari comunali (considerati a parte rispetto ai tempi ind. e det.)

Classificazione rispetto al genere:

- 80 donne
- 58 uomini

Rispetto alle categorie di inquadramento i dipendenti sono:

- cat. A n. 2 di cui 1 donna 1 uomo
- cat. B n. 53 di cui 23 donne 30 uomini
- cat. C n. 53 di cui 37 donne 16 uomini
- cat. D n. 30 di cui 19 donne 11 uomini

### **PROGETTI ED AZIONI POSITIVE**

Con il termine “azione positiva” si intende un’azione che, con fatti concreti, mira ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze di fatto che ostacolano la piena partecipazione di donne e uomini, o che creano disuguaglianze e malessere lavorativo.

### **Azioni positive per il triennio 2024-2026**

#### **1. INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

#### **Azione positiva 1.1**

Divulgare il Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il

corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta volta ai principi di correttezza e che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

## **2. FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Obiettivo: Programmare attività di formazione e aggiornamento che consentano a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare la crescita professionale e/o di carriera

### **Azione positiva 2.1**

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori/lavoratrici part-time.

### **Azione positiva 2.2**

Garantire a tutti le/i dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio responsabile di Area e, per questi ultimi, al Segretario dell'ente

### **Azione positiva 2.3**

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazione tra uomini e donne, come metodo costante per garantire l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento della competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, data la costante carenza di personale, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

## **3. FLESSIBILITA' ORARIA**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali anche mediante l'organizzazione del lavoro. Garantire pari opportunità fra uomini e donne in presenza di particolari esigenze dovute a necessità di cura e assistenza e cura di persone disabili, anziane o minori, attraverso gli strumenti del part time e della flessibilità dell'orario.

### **Azione positiva 3.1**

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

### **Azione positiva 3.2**

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

### **Azione positiva 3.3**

Confermare la flessibilità di orario, sia in entrata che in uscita, entro limiti concordati con i regolamenti vigenti.



#### **4. SVILUPPO DI CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire pari opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

##### **Azione positiva 4.1**

Utilizzare sistemi premianti secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti e le dipendenti attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

##### **Azione positiva 4.2**

Affidare gli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisite, senza discriminazioni di genere. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile, o viceversa.

#### **5. COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI E COMITATI**

Obiettivo: Rispetto della normativa in tema di pari opportunità e accesso al lavoro

##### **Azione positiva 5.1**

Vigilare sul rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità e accesso al lavoro, in particolare garantendo la parità di genere nella costituzione delle commissioni di concorso e selezioni, degli altri organismi e di gruppi di lavoro che fossero eventualmente istituiti dall'Ente.

#### ***DURATA E PUBBLICITA' DEL PIANO***

Il presente Piano ha durata triennale e sarà aggiornato annualmente. Sarà pubblicato sul sito internet istituzionale nell'apposita sottosezione della sezione "*Amministrazione trasparente*" e reso disponibile a tutto il personale dipendente.

Nel periodo di vigenza, il personale dipendente - per il tramite dei rappresentanti all'interno della propria Amministrazione - potrà fornire al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema di promozione delle pari opportunità, affinché si possa procedere ad un adeguamento del Piano.

**2.2 -  
PERFORMANCE**

Il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale, stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il D.Lgs. n. 74/2017 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124" introduce alcune novità in materia di ciclo delle performance, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- nella redazione del ciclo delle performance si dovrà tener conto anche degli obiettivi dell'anno precedente (art. 4): e quindi il piano e la relazione dovranno contenere due colonne aggiuntive, con riportati gli obiettivi prefissati nell'anno precedente e il grado di raggiungimento; tale previsione risulta peraltro utile potendo definire, nel piano, obiettivi pluriennali (anche routinari), prevedendo il miglioramento annuale da ottenere;
- gli obiettivi da inserire nel piano sono di tipo generale (indicano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati), determinati sulla base di apposite Linee Guida che saranno adottate con apposito DPCM, e di tipo specifico (definiti prima dell'inizio del rispettivo esercizio, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale); sono fissati dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i responsabili delle unità organizzative; gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici.

Al fine di dare attuazione in modo congiunto e condiviso alle disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è stato istituito un Servizio associato di gestione del ciclo

	<p>della performance tra le Unioni Montane della provincia di Belluno, al quale il Comune aderisce nell'ambito della Unione Montana Feltrina e nell'ambito di detto servizio è stato costituito l'Organismo Indipendente di Valutazione associato, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009.</p> <p>Evidenziato che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel Piano nella misura minima del 60% è condizione necessaria per l'erogazione dei premi annuali sui risultati della performance, ai sensi dell'art. 20 del Regolamento sopra citato, e che l'erogazione dei premi è inoltre determinata in base alla valutazione della performance individuale condotta coerentemente con le linee guida per la valutazione allegata al medesimo Regolamento.</p> <p>Considerato che i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della Performance saranno evidenziati a consuntivo nella Relazione sulla Performance, soggetta a validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione associato, da adottare entro il 30 giugno 2022;</p> <p>La presente sottosezione di Programmazione, è stata elaborata secondo le innovazioni normative di cui al D.L. n. 80 del 09/06/2021, conv. con L. n. 113 del 08/08/2021, nel rispetto del D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 (cosiddetto "Decreto Brunetta") e s.m.i. e in aderenza al vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance.</p> <p>Essa sostituisce il Piano della Performance, mantenendone la connotazione di contenuto centrale del ciclo di gestione della Performance, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato del Sindaco e dal Documento Unico di Programmazione. Rappresenta pertanto lo strumento per migliorare l'efficienza dell'Ente nell'utilizzo delle risorse e l'efficacia nell'azione anche verso l'esterno.</p> <p><b>Gli Obiettivi operativi sono:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- trasversali, che coinvolgono tutti i Servizi e in tal caso misurati a livello complessivo di Ente;</li><li>- assegnati a ciascun servizio/ufficio in riferimento alle funzioni di competenza relative alla struttura organizzativa vigente.</li></ul> <p>Gli obiettivi comuni di Ente assegnati a tutti i dipendenti assumono lo scopo di misurare i risultati dell'azione amministrativa nel suo complesso, ovvero di verificare la performance di Ente attraverso una scelta di indicatori trasversali e attribuibili, anche se non sempre in via diretta, a tutte le strutture dell'Ente e che si riferiscono a temi ritenuti strategici per l'Amministrazione.</p> <p>Ciò al fine di promuovere la convergenza di tutta l'organizzazione verso la realizzazione degli stessi,</p>
--	--

		<p>alimentando una collaborazione tra strutture e uffici per individuare modalità lavorative sempre migliorative. Il raggiungimento degli obiettivi comuni misurati a livello complessivo di Ente avrà riflessi sulla performance di ente.</p> <p>Secondo il D.L. n. 13/2023, nell'ambito dei sistemi di valutazione delle performance le pubbliche amministrazioni devono obbligatoriamente considerare <i>“specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento”</i> che devono essere <i>“ valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%”</i>. Sulla scorta di tale disposizione, è stato inserito un obiettivo generale a livello di ente, valevole per tutti i settori, il cui raggiungimento inciderà sulla retribuzione di risultato dei vari Responsabili.</p> <p>Gli obiettivi per il triennio 2024-2026 sono contenuti nell'allegato Piano Performance 2024-2026 rispettano la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione per cui il Piano nel suo complesso è ritenuto meritevole di approvazione.</p> <p>ALLEGATO PIANO PERFORMANCE 2024-2026</p>
--	--	--

## **PIANO PERFORMANCE 2024 – 2026**

### **Obiettivi strategici:**

- 1. Attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.**
- 2. Completamento di una funzionale organizzazione dell'attività dei servizi e degli uffici a seguito fusione.**
- 3. Incrementare l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa ottenendo concreti risultati a vantaggio del cittadino.**
- 4. Sostenere e contribuire allo sviluppo economico, sociale, ambientale e digitale del territorio comunale**

### **Obiettivi operativi:**

#### **L'obiettivo strategico 1 si articola nel seguente obiettivo operativi trasversali:**

**1.A** Formazione del personale sul tema di prevenzione di corruzione e trasparenza - come previsto nell'apposita sezione anticorruzione del PIAO.

**1.B** Costante aggiornamento della sezione amministrazione trasparente, in ottemperanza alle norme in materia di trasparenza e di tutela della riservatezza.

**1.C** Attuazione di tutte le misure necessarie al fine di garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento delle fatture per tutti gli Uffici ed i Servizi.

#### **L'obiettivo strategico 2 si articola nei seguenti obiettivi operativi:**

**2.A** Adozione regolamenti relativi alla gestione del personale aggiornati alla normativa vigente

**2.B** Archivio informatico unico per i cimiteri del Comune di Borgo Valbelluna (9 cimiteri), predisposizione documentazione uniforme.

**2.C** Recupero dell'arretrato relativo alla trascrizione degli atti formati all'estero.

**2.D** Gestione della proprietà forestale e silvo-pastorale secondo la programmazione del Piano economico di riassetto forestale.

**2.E** Riorganizzazione del servizio pianificazione territoriale ed edilizia privata attraverso l'unificazione delle metodologie di gestione delle pratiche edilizie nel gestionale GPE LIZARD.

**2.F** Ricognizione e schedatura dei Piani Urbanistici Attuativi dei tre municipi e creazione di un archivio unitario con relativo registro.

**2.G** Tributi comunali: aggiornamento nuova banca dati Sicr@web tramite unificazione aliquote differenziate ed emissione solleciti di pagamento.

**2.H** Predisposizione ed adozione del nuovo regolamento del commercio su aree pubbliche, al fine di adottare uno strumento regolamentare che agevoli l'attività di controllo della polizia locale tramite l'unificazione dei regolamenti esistenti.

#### **L'obiettivo strategico 3 si articola nei seguenti obiettivi operativi:**

**3.A** Digitalizzazione servizi scolastici: potenziamento del software sicra attraverso il caricamento degli indirizzi mail degli utenti, al fine di inviare mediante posta elettronica fatture ed avvisi PagoPa.

**3.B** Redazione del regolamento e della carta dei servizi delle biblioteche Borgo Valbelluna.

**3.C** Dematerializzazione procedure inerenti la contabilità, gestione entrata e spesa.

**3.D** Acquisizione aree demaniali sulle quali insistono gli impianti sportivi in località Lentiai, comprese le aree demaniali limitrofe utilizzate da privati ai quali verranno successivamente alienate (Legge n. 177/1992 e s.m.i.)

**3.E** Razionalizzazione utenze telefoniche e di connettività dati degli edifici comunali

**3.F** Miglioramento dell'attività di accesso all'archivio storico del comune di Borgo Valbelluna, finalizzato all'adeguamento ai requisiti e livelli minimi previsti per il riconoscimento regionale e l'inclusione nel sistema regionale degli istituti della cultura con conseguente ricaduta in termini di qualità dell'offerta dei servizi alla cittadinanza

**L'obiettivo strategico 4 si articola nei seguenti obiettivi operativi:**

**4.A** Organizzazione e gestione accoglienza dei migranti profughi assegnati dalla Prefettura al Comune di Borgo Valbelluna.

**4.B** Servizio di controllo del territorio nelle giornate festive e nelle ore serali in occasione di manifestazioni sportive, culturali e folkloristiche locali

**4.C** Garantire nel periodo invernale condizioni ottimali di percorrenza delle strade comunali – anni 2022-2023-2024.

**4.D** Attuazione e realizzazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (pnrr) – misura 5 componente 2, sottocomponente 1- sub-investimento 1.1.4 – rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali

**4.E** Realizzazione opere pubbliche finanziate con fondi PNRR al fine di incrementare lo sviluppo economico, sociale, ambientale e digitale del territorio comunale

<b>SCHEDA OBIETTIVO 1.A</b>				
<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	<b>FORMAZIONE DEL PERSONALE SUL TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA – COME PREVISTO NELL'APPOSITA SEZIONE ANTICORRUZIONE DEL PIAO.</b> Attuare la formazione su due livelli: - livello generale rivolto a tutti i dipendenti: aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità; - livello specifico rivolto al responsabile della prevenzione e ai funzionari addetti alle aree a rischio.			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>TUTTE LE AREE</b>			
<b>OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>ATTUAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	TUTTE (OBIETTIVO TRASVERSALE)			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>DESCRIZIONE FASE</b>		<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	
	ORE FORMAZIONE PER RESPONSABILI DI AREA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA, MEDIANTE CORSI SPECIFICI (AUTOFORMAZIONE, CORSI ON LINE, O.I.V., CENTRO STUDI BELLUNESE)		ENTRO IL 31 DICEMBRE	
	ORE DI FORMAZIONE GENERALE IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE PER TUTTI I DIPENDENTI MEDIANTE FORMAZIONE INTERNA COMUNALE E CORSI SPECIFICI (AUTOFORMAZIONE, CORSI ON LINE, O.I.V., CENTRO STUDI BELLUNESE)		ENTRO IL 31 DICEMBRE	
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE PRECEDENTE</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	FORMAZIONE PER RESPONSABILI DI AREA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	ORE	3	4
	FORMAZIONE GENERALE IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE PER TUTTI I DIPENDENTI DEL COMUNE DI BORGIO VALBELLUNA	ORE	3	4
<b>CRITICITA' E RISCHI</b>	NON SI RILEVANO PARTICOLARI RISCHI		LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO): <input type="checkbox"/> ALTO <input checked="" type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> BASSO	

<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	NESSUNA RISORSA	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>
	RESPONSABILE DEL PROGETTO: <b>SEGREARIO COMUNALE - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE</b>	PARTECIPANTE AL PROGETTO: <b>PERSONALE COMUNALE</b>



<b>SCHEDA OBIETTIVO 1.B</b>				
<b>OBIETTIVO SPECIFICO</b>	COSTANTE <b>AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b> , IN OTTEMPERANZA ALLE NORME IN MATERIA DI TRASPARENZA E DI TUTELA DELLA RISERVATEZZA			
<b>AREA RIFERIMENTO</b>	<b>TUTTE LE AREE</b>			
<b>OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO</b>	ATTUAZIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI <b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	TUTTE (OBIETTIVO TRASVERSALE)			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>DESCRIZIONE FASE</b>		<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	
	APPROFONDIMENTO PERIODICO DEGLI OBBLIGHI NORMATIVI CON IL SUPPORTO DEL SEGRETARIO COMUNALE		PERIODICAMENTE NEL CORSO DELL'ANNO	
	RECUPERO DEI DOCUMENTI PUBBLICABILI		ENTRO IL 31 DICEMBRE DI OGNI ANNO, NEI TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE	
	PUBBLICAZIONE DIGITALE DELLA DOCUMENTAZIONE, NELLE TEMPORALI PREVISTE DALLA NORMATIVA VIGENTE		ENTRO IL 31 DICEMBRE DI OGNI ANNO, NEI TEMPI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE	
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>VALORE ATTUALE</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	DEFINIZIONE OBBLIGHI NORMATIVI	1 = SI' 0 = NO	1	1
	DOCUMENTI PUBBLICABILI RECUPERATI E VERIFICA DELLA LORO COERENZA CON IL P.T.P.C.	%	100%	100%
	PUNTEGGIO MEDIO DATI PUBBLICATI IN BASE ALLA GRIGLIA DI RILEVAZIONE	NUMERO	> 80%	> 85%
	RILIEVI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE SU DATI MANCANTI	NUMERO		< 3
<b>CRITICITA' E RISCHI</b>	NON SI RILEVANO PARTICOLARI RISCHI		LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO):  <input type="checkbox"/> ALTO <input type="checkbox"/> MEDIO <input checked="" type="checkbox"/> <b>BASSO</b>	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO SPECIFICO</b>	NESSUNA RISORSA			

	<b>RUOLO</b>	<b>COGNOME E NOME</b>
<b>REFERENTI OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROGETTO: SEGRE- TARIO COMUNALE - RESPONSABILE DELLE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	<b>PARTECIPANTE AL PROGETTO: PERSONALE COMUNALE</b>

<b>SCHEDA OBIETTIVO 1.C</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>ATTUAZIONE DI TUTTE LE MISURE NECESSARIE AL FINE DI GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE PER TUTTI GLI UFFICI ED I SERVIZI.</b> Il D.L. n. 13/2023, nell'ambito dei sistemi di valutazione delle performance, prevede per le pubbliche amministrazioni di considerare obbligatoriamente "specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento" che devono essere " valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%". Sulla scorta di tale disposizione, è stato inserito il presente obiettivo generale a livello di ente, valevole per tutti i settori, il cui raggiungimento inciderà sulla retribuzione di risultato dei vari Responsabili.		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	TUTTI I SERVIZI		
<b>OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI MEDI DEI PAGAMENTI</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	TUTTE (OBIETTIVO TRASVERSALE)		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>DESCRIZIONE FASE</b>		<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>
	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURA		PERIODICO
	VERIFICA TEMPI MEDI PAGAMENTO FATTURE COME DA RISULTANZE PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI		ENTRO GENNAIO ESERCIZIO SUCCESSIVO
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	FATTURE LIQUIDATE E FATTE PERVENIRE ALL'UFFICIO RAGIONERIA ALMENO ENTRO 10 GIORNI DALLA SCADENZA	%	100,00%
	EMISSIONE MANDATO ENTRO LA SCADENZA DELLA FATTURA SU LIQUIDAZIONI CHE RISPETTANO LE TEMPISTICHE DI CUI SOPRA	%	100,00%
	VALORE TEMPI MEDI PAGAMENTO FATTURE AL 31 DICEMBRE, COME DA RISULTANZE PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI	N. GIORNI	< = 0
<b>CRITICITA' E RISCHI</b>	NECESSITA' DI COORDIMENTO DI TUTTI GLI UFFICI.	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO): <input type="checkbox"/> ALTO <input checked="" type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> BASSO	

<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	NESSUNA RISORSA	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>
	RESPONSABILE	TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO
	PARTECIPANTI AL PROGETTO	DIPENDENTI ADDETTI AGLI UFFICI COMUNALI

<b>SCHEDA OBIETTIVO 2.A</b>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>ADOZIONE REGOLAMENTI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE AGGIORNATI ALLA NORMATIVA VIGENTE</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO RISORSE PATRIMONIALI E UMANE - PERSONALE			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	CREAZIONE DI UNA <b>FUNZIONALE ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI IN CONSEGUENZA DEL SUBENTRO DEL COMUNE DI BORGO VALBELLUNA NEI RAPPORTI GIURIDICI DEGLI ESTINTI COMUNI DI MEL, TRICHIANA E LENTIAI</b>			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	ADOZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI			31.12.2024
	ADOZIONE REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI AI DIPENDENTI			31.12.2024
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>TEMPI</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI	NUMERO	31/12/24	1 REGOLAMENTO
	PREDISPOSIZIONE BOZZA DI REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI AI DIPENDENTI	NUMERO	31/12/25	1 REGOLAMENTO
<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>	MOLE DI LAVORO ORDINARIA, ANCHE IN VISTA DELL'ESPLETAMENTO DI NUOVI CONCORSI/SELEZIONI. ADEGUAMENTO ALLA NUOVA DISCIPLINA IN TEMA DI ASSUNZIONI		LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO):  <input type="checkbox"/> ALTO <input checked="" type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> BASSO	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO PER L'ANNO 2023 CORRISPONDONO AL 5,25 % DELLE RISORSE DESTINATE ALLA PERFORMANCE			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>		
	RESPONSABILE SERVIZIO	SILVIA SCARTON		
	DIPENDENTI	GABRIELLA CAVALLET, LORETTA DA ROS, ROBERTA PILAT		

<b>SCHEDA OBIETTIVO 2.B</b>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>ARCHIVIO INFORMATICO UNICO PER I CIMITERI DEL COMUNE DI BORGO VALBELLUNA (9 CIMITERI), PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE UNIFORME</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' - UFFICIO INFORMAZIONI E DEMOGRAFICO</b>			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>CREAZIONE DI UNA FUNZIONALE ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI IN CONSEGUENZA DEL SUBENTRO DEL COMUNE DI BORGO VALBELLUNA NEI RAPPORTI GIURIDICI DEGLI ESTINTI COMUNI DI MEL, TRICHIANA E LENTIAI</b>			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	FORMAZIONE SU UTILIZZO SOFTWARE GESTIONALE PER INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO DATI			REALIZZATO
	AVVIO INSERIMENTO DATI GIÀ IN DISPONIBILITÀ (SVOLTA IN CONTEMPORANEA ALLE ALTRE ATTIVITÀ DI RICERCA)			REALIZZATO
	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA UNICO PER I TRE EX COMUNI			30.06.2022 REALIZZATO
	RACCOLTA DATI E CONCESSIONI ATTUALMENTE NON DISPONIBILI, COLLOCATE PRESSO GLI ARCHIVI/UFFICI DEI TRE EX COMUNI			31.12.2022 REALIZZATO
	VERIFICA CONCESSIONI SCADUTE			30.06.2022 REALIZZATO
	VERIFICA CONCESSIONI MANCANTI			30.06.2023 REALIZZATO
	INSERIMENTO INFO E MODULISTICA IN SITO ISTITUZIONALE			REALIZZATO
	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTAZIONE UNIFORME, INSERIMENTO INFO E MODULISTICA IN SITO ISTITUZIONALE			REALIZZATO
	RICERCA EREDI E RACCOLTA VOLONTA' PER LE ESUMAZIONI MARCADOR, VILLA DI VILLA E LENTIAI			30/06/2024
	VERIFICA E RIUTILIZZO LOCULI NON UTILIZZATI NEL CIMITERO DI LENTIAI			31/12/2024
	INSERIMENTO NELL'APPOSITO PROGRAMMA GESTIONALE CONCESSIONI SCADUTE AL 31/12/2024			31/12/2024
	COMPLETAMENTO ARCHIVIO INFORMATICO			31.12.2026
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ANNO</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	RACCOLTA DATI E CONCESSIONI ATTUALMENTE NON DISPONIBILI, AL MOMENTO COLLOCATE PRESSO GLI ARCHIVI/UFFICI DEI TRE EX COMUNI	2021	%	REALIZZATO
		2022		40% REALIZZATO
VERIFICA CONCESSIONI SCADUTE	2021	%	50% REALIZZATO	

		2022		50% REALIZZATO
	VERIFICA CONCESSIONI MANCANTI	2022	%	30% REALIZZATO
		2023		70% <b>REALIZZATO</b>
	ADOZIONE MODELLI UNIFORMI SUI TRE TERRITORI	2022	%	100% REALIZZATO
	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO	2022	SÌ/NO	SÌ REALIZZATO
	RICERCA EREDI E RACCOLTA' VOLONTA' PER LE ESUMAZIONI MARCADOR, VILLA DI VILLA E LENTIAI campo n. 28, VILLA DI VILLA, campo n. 17, inconsulti n. 23, LENTIAI, campo n. 49	2023	NUMERO	<b>REALIZZATO</b>
		2024		52
	LOCULI NON UTILIZZATI NEL CIMITERO DI LENTIAI (circa n. 30)	2023	NUMERO	17 <b>REALIZZATO</b>
		2024		13
	INSERIMENTO CONCESSIONI IN SCADENZA: AL 31/12/2023 N. 63 AL 31/12/2024 N. 69	2023	NUMERO	<b>REALIZZATO</b>
		2024		69
	COMPLETAMENTO ARCHIVIO INFORMATICO	2026	SÌ/NO	SÌ
<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>	DIFFICOLTÀ NEL REPERIRE LE INFORMAZIONI: ARCHIVIO DISORDINATO E SPARSO IN VARIE SEDI ELEVATO NUMERO DI CIMITERI MOLTI DATI IN CARTACEO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHI QUANTO ESPOSTO):  <input checked="" type="checkbox"/> ALTO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> BASSO		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO CORRISPONDONO AL 1,75% DELLE RISORSE DESTINATE ALLA PERFORMANCE			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>		
	RESPONSABILE ALLA PERSONA E ALLA COMUNITÀ	SERVIZIO E ALLA	ADELINA ANTONIAZZI	
	COLLABORATORI	ANNA MAERAN		

<b>SCHEDA OBIETTIVO 2.C</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RECUPERO DELL'ARRETRATO RELATIVO ALLA TRASCRIZIONE DEGLI ATTI FORMATI ALL'ESTERO</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' – UFFICIO INFORMAZIONI E DEMOGRAFICO		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	CREAZIONE DI UNA <b>FUNZIONALE ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI IN CONSEGUENZA DEL SUBENTRO DEL COMUNE DI BORGO VALBELLUNA NEI RAPPORTI GIURIDICI DEGLI ESTINTI COMUNI DI MEL, TRICHIANA E LENTIAI.</b>		
<b>FASI/MODALITÀ E TEMPI</b>	<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>TERMINE PER REALIZZAZIONE</b>	
	ATTUAZIONE DEL PIANO DI LAVORO MEDIANTE COMPLETAMENTO DELLA TRASCRIZIONE DEGLI ATTI AL 31.12.2021. GLI ATTI VANNO TRASCRITTI PARTENDO DA QUELLI PIÙ VECCHI IN ORDINE DI ARRIVO, IN CASO DI URGENZA DETERMINATA DALLA NECESSITÀ DI POTER ESERCITARE IL DIRITTO DI VOTO SI PROCEDE CON QUELLI PIÙ RECENTI GARANTENDO L'EVASIONE DELLE URGENZE LEGATE ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO E LE EVENTUALI RICHIESTE PERVENUTE TRAMITE LEGALI.	31.12.2023	REALIZZATO
	PROSECUZIONE ATTUAZIONE PIANO DI LAVORO MEDIANTE COMPLETAMENTO AL 100% DEGLI ATTI IN ARRETRATO AL 31 DICEMBRE 2021 (N. 66) E PROSECUZIONE ATTUAZIONE PIANO DI LAVORO MEDIANTE TRASCRIZIONE DI ALMENO IL 10% DEGLI ATTI IN ARRETRATO AL 31 DICEMBRE 2022 (N. 42)	31.12.2024	
	PROSECUZIONE ATTUAZIONE PIANO DI LAVORO MEDIANTE TRASCRIZIONE DI ALMENO IL 100% DEGLI ATTI IN ARRETRATO AL 31 DICEMBRE 2022 (N. 382)	31.12.2025	
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	TRASCRIZIONE 100% ATTI ARRETRATI AL 31 DICEMBRE 2021	N. ATTI	66
	TRASCRIZIONE 10% ATTI ARRETRATI AL 31 DICEMBRE 2022	N. ATTI	42
	TRASCRIZIONE 100% ATTI ARRETRATI AL 31 DICEMBRE 2022	N. ATTI	382



<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	COSTITUISCE FATTORE DI RISCHIO NEL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO OPERATIVO LA MANCANZA DELLE NECESSARIE RISORSE UMANE OLTRE AL COSPICUO NUMERO DI ATTI CHE TUTT'ORA VENGONO PRESENTATI PER LA TRASCRIZIONE E TENUTO CONTO DEI NUMEROSI E CRESCENTI ADEMPIMENTI CHE LE AUTORITÀ CENTRALI PONGONO A CARICO DELL'ENTE ASSORBENDO A TAL FINE NOTEVOLI RISORSE	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO):  <input type="checkbox"/> ALTO <input checked="" type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> BASSO
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO CORRISPONDONO AL 7,44% DELLE RISORSE DESTINATE ALLA PERFORMANCE	
	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>
	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ADELINA ANTONIAZZI
	RESPONSABILE DELL'UFFICIO	PAOLA DE PARIS
	PERSONALE COINVOLTO	PAOLA DE PARIS, ROBERTA DALLE SASSE, SILVIA LAVANDA, FABIO DE GASPERIN, MICHELA CAVALLET

<b>SCHEDA OBIETTIVO 2.D</b>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>GESTIONE DELLA PROPRIETÀ FORESTALE E SILVO-PASTORALE</b> SECONDO LA PROGRAMMAZIONE DEL PIANO ECONOMICO DI RIASSETTO FORESTALE			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	UFFICIO APPALTI E CONTRATTI (PER LA FASE INIZIALE DI ALIENAZIONE DEI LOTTI)			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	CREAZIONE DI UNA <b>FUNZIONALE ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI IN CONSEGUENZA DEL SUBENTRO DEL COMUNE DI BORGO VALBELLUNA NEI RAPPORTI GIURIDICI DEGLI ESTINTI COMUNI</b> DI MEL, TRICHIANA E LENTIAI			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>			<b>TERMINE PER LA REALIZZAZIONE</b>
	PROCEDURE DI ALIENAZIONE DEI LOTTI BOSCHIVI			cadenza annuale
	PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE DELLE ATTIVITÀ ESTERNE E DI UFFICIO, ANCHE IN RELAZIONE ALLE RICHIESTE E SEGNALAZIONI DELL'UTENZA			INIZIO DI OGNI SETTIMANA, SALVO URGENZE E IMPREVISTI
	COMPLETAMENTO AZIONI DI RECUPERO SCHIANTI E ATTIVITA' DI MONITORAGGIO FOCOLAI AREE BOSTRICATE			Cadenza annuale
	AVANZAMENTO DEI LAVORI NEI LOTTI BOSCHIVI VENDUTI, COMPRESSE LE OPERAZIONI TECNICHE CONNESSE			SECONDO LE SCADENZE CONTRATTUALI
	AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE PER IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE PEFC			cadenza annuale
	AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE			MENSILE
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE ATTUALE (SE DISPONIBILE)</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	SERVIZI ESTERNI DI VIGILANZA	NUMERO		50
	ORE IMPIEGATE NELL'ATTIVITÀ	NUMERO		150
	PROCEDURE DI ALIENAZIONE DA PIANO RIASSETTO FORESTALE	NUMERO		N. 1 (2024) N. 1 (2025) N. 1 (2026)
	AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI GESTIONE FORESTALE SOSTENIBILE PER IL MANTENIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE PEFC	SI/NO		SI

<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>	<p>ASSENZA DI INFORMAZIONI ADEGUATE RISPETTO A TERRITORI O PARTI DI ESSO NON PRECEDENTEMENTE GESTITE DAL PERSONALE IN SERVIZIO.</p> <p>ASSENZA O DIFFORMITÀ DI GESTIONE NEI TRE COMUNI DI ORIGINE IN RELAZIONE AD ALCUNE TEMATICHE. EMERGENZE DA AFFRONTARE</p>	<p>LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHI QUANTO ESPOSTO):</p> <p>ALTO</p> <p>X MEDIO</p> <p>BASSO</p>
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<p>LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO PER L'ANNO 2023 CORRISPONDONO AL 2% DELLE RISORSE DESTINATE ALLA PERFORMANCE</p>	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>
	RESPONSABILE SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	FABIO CAVALET
	PERSONALE COINVOLTO	AGENTI CON QUALIFICA DI GUARDIA BOSCHIVA: LAURA DAL MAGRO, ANDREA DA ROS

**SCHEDA OBIETTIVO 2.E**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA ATTRAVERSO L'UNIFICAZIONE DELLE METODOLOGIE DI GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE NEL GESTIONALE GPE LIZARD</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	CREAZIONE DI UNA <b>FUNZIONALE ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI IN CONSEGUENZA DEL SUBENTRO DEL COMUNE DI BORGO VALBELLUNA NEI RAPPORTI GIURIDICI DEGLI ESTINTI COMUNI DI MEL, TRICHIANA E LENTIAI.</b>			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>DESCRIZIONE FASE</b>			<b>TEMPI</b>
	RIDEFINIZIONE MODALITA' DI LAVORO AL FINE DI MIGLIORARE LA FUNZIONALITA' DELLO STESSO			31.12.2023 REALIZZATO
	UNIFICAZIONE DELLE METODOLOGIE DI GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE NEL GESTIONALE GPE LIZARD			30.06.2024
	RECUPERO ARRETRATO			31.12.2024
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE ATTUALE (SE DISPONIBILE)</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	UNIFICAZIONE DELLE METODOLOGIE DI GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE NEL GESTIONALE GPE LIZARD	SI/NO		SI
	RECUPERO ARRETRATO	Numero pratiche		100
<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>				LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO):  ALTO X MEDIO BASSO
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO PER L'ANNO 2024 CORRISPONDONO AL 2,625% DELLE RISORSE DESTINATE ALLA PERFORMANCE			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>		
	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	FOGLIATA ERICA		
	PERSONALE COINVOLTO	ENRICO SLOGO MARILENA FRANCESCON PIA GIOVANNA ZAMPIERI		

**SCHEDA OBIETTIVO 2.F**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RICOGNIZIONE E SCHEDATURA DEI PIANI URBANISTICI ATTUATIVI DEI TRE MUNICIPI E CREAZIONE DI UN ARCHIVIO UNITARIO CON RELATIVO REGISTRO</b> Al fine di predisporre il nuovo Piano degli Interventi del territorio comunale è necessario ottenere un quadro aggiornato degli strumenti attuativi (piani di lottizzazione, piani di recupero, ecc.) che nel corso degli anni sono stati approvati e le cui opere di urbanizzazione e aree a standard pubblico sono state realizzate. Infatti la ricognizione degli standard è un'attività fondamentale per il futuro aggiornamento degli strumenti di pianificazione del comune. Tale attività consentirà inoltre la predisposizione di una banca dati aggiornata in grado di supportare con certezza di informazione e celerità l'ufficio tributi nell'attività di calcolo dell'IMU			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	CREAZIONE DI UNA FUNZIONALE ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI IN CONSEGUENZA DEL SUBENTRO DEL COMUNE DI BORGO VALBELLUNA NEI RAPPORTI GIURIDICI DEGLI ESTINTI COMUNI DI MEL, TRICHIANA E LENTIAI.			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>DESCRIZIONE FASE</b>			<b>TEMPI</b>
	RICERCA DEI FALDONI CARTACEI O DELLE PRATICHE DIGITALI RELATIVE AI TRE EX-COMUNI			30.03.2024
	CREAZIONE DI UNA SCHEDATURA CONTENENTE I DATI ESSENZIALI DEI P.U.A. AL FINE DI VERIFICARE LO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI STESSI			30.06.2024
	INTEGRAZIONE DELLA SCHEDATURA CON INFORMAZIONI APPROFONDITE IN MERITO ALLE DELIBERE DI ADOZIONE E APPROVAZIONE, ALLA DATA DI SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE, ALLA DATA DEL COLLAUDO, ALL'AVVENUTA CESSIONE DELLE AREE, ECC.			31.12.2024
	CREAZIONE DI UN ARCHIVIO UNITARIO DEI PIANI ATTUATIVI E DEL RELATIVO REGISTRO			31.12.2024
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE ATTUALE (SE DISPONIBILE)</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	RICERCA DEI FALDONI CARTACEI O DELLE PRATICHE DIGITALI RELATIVE AI TRE EX-COMUNI	SI/NO		SI
	CREAZIONE DELLA SCHEDATURA	SI/NO		SI
	INTEGRAZIONE DELLA SCHEDATURA	SI/NO		SI
	CREAZIONE DELL'ARCHIVIO FISICO	SI/NO		SI

	DEL MATERIALE CARTACEO DEI P.U.A.			
<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>	Difficoltà nel reperimento dati a causa di gestioni e data base differenti nei tre enti Necessità di gestione contemporanea dell'ordinaria dell'attività del servizio.	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO):  ALTO MEDIO X BASSO		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO PER L'ANNO 2024 CORRISPONDONO AL 2,625% DELLE RISORSE DESTINATE ALLA PERFORMANCE			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>		
	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	FOGLIATA ERICA		
	PERSONALE COINVOLTO	ENRICO SLOGO MARILENA FRANCESCON PIA GIOVANNA ZAMPIERI		

<b>SCHEDA OBIETTIVO 2.G</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>TRIBUTI COMUNALI: AGGIORNAMENTO NUOVA BANCA DATI SICR@WEB TRAMITE UNIFICAZIONE ALIQUOTE ED EMISSIONE SOLLECITI DI PAGAMENTO</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE RISORSE UMANE – SERVIZIO ASSOCIATO TRIBUTI		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	CREAZIONE DI UNA <b>FUNZIONALE ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI IN CONSEGUENZA DEL SUBENTRO DEL COMUNE DI BORGO VALBELLUNA NEI RAPPORTI GIURIDICI DEGLI ESTINTI COMUNI</b> DI MEL, TRICHIANA E LENTIAI.		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Unificazione aliquote: esame delle aliquote attualmente presenti in banca dati Sicra (oltre 60) e accorpamento e unificazione in quelle previste da delibera (circa 20) con assistenza Maggioli		31.12.2022 REALIZZATO
	Creazione elenco debitori IMU/TASI/TARI dal 2017 al 2020		31.08.2022 REALIZZATO
	Emissione solleciti di pagamento anno 2017 - spedizione lettera di invito a regolarizzare la posizione		31.10.2022 REALIZZATO
	Emissione solleciti di pagamento IMU, TARI E TASI quinto anno precedente - spedizione lettera di invito a regolarizzare la posizione		31 dicembre di ogni anno
	Predisposizione dei ravvedimenti IMU, TARI E TASI quinto anno precedente		31 dicembre di ogni anno
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	Unificazione delle aliquote all'interno del software	20 aliquote da inserire	REALIZZATO
	Creazione elenco debitori entro la scadenza (elenco unico per contribuente)	SI'/NO	REALIZZATO
	Emissione solleciti di pagamento entro la scadenza	SI'/NO	SI
	Predisposizione ravvedimenti	SI'/NO	SI
<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>	Difficoltà nel reperimento dati a causa di gestioni e data base differenti nei tre enti relativamente alle annualità 2017-2018. Necessità di gestione contemporanea dell'ordinaria dell'attività del servizio.	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO):  <input type="checkbox"/> ALTO <input checked="" type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> BASSO	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	ALL'OBIETTIVO È ASSEGNATO IL 3,50% DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LE PERFORMANCE		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>	
	RESPONSABILE	IVA TREMEA SCARTON SILVIA	
	DIPENDENTE	DANIELA CANDEAGO	

	SERENA FOLTRAN
--	----------------



**SCHEDA OBIETTIVO 2.H**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	PREDISPOSIZIONE ED ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE AL FINE DI ADOTTARE UNO STRUMENTO REGOLAMENTARE CHE AGEVOLI L'ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLA POLIZIA LOCALE TRAMITE L'UNIFICAZIONE DEI REGOLAMENTI ESISTENTI		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	<b>SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	NESSUNA		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	CREAZIONE DI UNA <b>FUNZIONALE ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEI SERVIZI E DEGLI UFFICI IN CONSEGUENZA DEL SUBENTRO DEL COMUNE DI BORGIO VALBELLUNA NEI RAPPORTI GIURIDICI DEGLI ESTINTI COMUNI</b> DI MEL, TRICHIANA E LENTIAI.		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ		ENTRO IL PRIMO TRIMESTRE
	PREDISPOSIZIONE DELLA BOZZA DI REGOLAMENTO E TRASMISSIONE ALLA GIUNTA PER VALUTAZIONE		ENTRO IL TERZO TRIMESTRE
	STESURA DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO PER SUCCESSIVA ADOZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE		ENTRO FINE ANNO
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>
		<b>VALORE ATTUALE (SE DISPONIBILE)</b>	
	INVIO ALLA GIUNTA DELLA BOZZA DI REGOLAMENTO	SI/NO	SI
	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER ADOZIONE IN CONSIGLIO	NUMERO	1 REGOLAMENTO
<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>	INDISPONIBILITÀ DEL PERSONALE ASSEGNATO	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO): ALTO X MEDIO BASSO	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO PER L'ANNO 2024 CORRISPONDONO AL 1,75% DELLE RISORSE DESTINATE ALLA PERFORMANCE		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>	
	RESPONSABILE SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	FABIO CVALET	
	PERSONALE COINVOLTO	ELEONORA COMIOTTO	

**SCHEDA OBIETTIVO 3.A**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DIGITALIZZAZIONE SERVIZI SCOLASTICI: POTENZIAMENTO DEL SOFTWARE SICRA ATTRAVERSO IL CARICAMENTO DEGLI INDIRIZZI MAIL DEGLI UTENTI, AL FINE DI INVIARE MEDIANTE POSTA ELETTRONICA FATTURE E AVVISI PAGO PA.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' – UFFICIO SCOLASTICO		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>INCREMENTARE L'EFFICIENZA, L'ECONOMICITÀ DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	REPERIMENTO INDIRIZZI E MAIL E RECAPITI TELEFONICI GENITORI ALUNNI		31.07.2024
	INSERIMENTO NELL'APPLICATIVO SICRA – SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE, O EVENTUALE AGGIORNAMENTO DEGLI INDIRIZZI MAIL E DEI RECAPITI TELEFONICI DEGLI UTENTI		30.08.2024
	ELABORAZIONE DOCUMENTO INFORMATICO PER SUCCESSIVA SPEDIZIONE AGLI UTENTI		31.12.2024
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	REPERIMENTO INDIRIZZI E MAIL E RECAPITI TELEFONICI GENITORI ALUNNI	numero	1.060
	INSERIMENTO NELL'APPLICATIVO SICRA – SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE O EVENTUALE AGGIORNAMENTO DEGLI INDIRIZZI MAIL E DEI RECAPITI TELEFONICI DEGLI UTENTI	numero	1.060
	PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI INFORMATICI PER SUCCESSIVO INVIO TRAMITE MAIL	numero	4.139
<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>	DIFFICOLTA' DI REPERIMENTO DELLE INFORMAZIONI DA PARTE DEGLI UTENTI	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO):  ALTO X MEDIO BASSO	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	ALL'OBIETTIVO È ASSEGNATO IL 3,50% DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LE PERFORMANCE		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>	
	RESPONSABILE	ADELINA ANTONIAZZI	
	DIPENDENTE	TUTTO IL PERSONALE	

		ADDETTO ALL'UFFICIO SCOLASTICO
--	--	-----------------------------------

**SCHEDA OBIETTIVO 3.B**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>REDAZIONE DEL REGOLAMENTO E DELLA CARTA DEI SERVIZI DELLE BIBLIOTECHE BORGO VALBELLUNA.</b> A seguito della fusione degli ex Comuni di Trichiana, Mel e Lentiai e alla nascita del Comune di Borgo Valbelluna, le già esistenti biblioteche comunali di Trichiana e Lentiai necessitano di un nuovo regolamento unificato, che vada a sostituire i due regolamenti esistenti, attualmente divenuti obsoleti alla luce della nuova realtà territoriale e gestionale. Il DGR 1173/2020 allegato A (che integra e dettaglia l'art.24 della LR 17/2019), inoltre, definisce tra i requisiti minimi per le biblioteche, l'adozione del Regolamento e della Carta dei servizi che proponga agli utenti la migliore offerta che la biblioteca è in grado di garantire, esplicitando gli standard qualitativi e quantitativi di riferimento. Alla luce di queste valutazioni, l'obiettivo proposto è quello di provvedere alla redazione di: - Regolamento unificato, valido per entrambe le Biblioteche del Comune di Borgo Valbelluna - Carta dei Servizi, valida per entrambe le Biblioteche del Comune di Borgo Valbelluna		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'- UFFICIO CULTURA, TURISMO E SPORT		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	SQUADRA OPERAI		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>INCREMENTARE L'EFFICIENZA, L'ECONOMICITÀ E L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA OTTENENDO CONCRETI RISULTATI A VANTAGGIO DEL CITTADINO.</b>		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>TERMINE PER LA REALIZZAZIONE</b>	
	ANALISI E VALUTAZIONE DEGLI ATTUALI REGOLAMENTI DELLE BIBLIOTECHE DI TRICHIANA E LENTIAI ALLA LUCE DELLE NUOVE NORMATIVE. INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI OBSOLETI E DELLE NOVITA' DA INSERIRE.	30.06.2024	
	ANALISI, VALUTAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEGLI ELEMENTI UTILI ALLA REDAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI.	30.09.2024	
	STESURA DEL REGOLAMENTO UNIFICATO PER LE BIBLIOTECHE DI BORGO VALBELLUNA	30.11.2024	
	STESURA DELLA CARTA DEI SERVIZI UNIFICATA PER LE BIBLIOTECHE COMUNALI	30.11.2024	
	INVIO AGLI ORGANI COMPETENTI PER APPROVAZIONE	07.12.2024	
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	ANALISI DEGLI ATTUALI REGOLAMENTI DELLE BIBLIOTECHE	SI/NO	SI
	VALUTAZIONE DEI NUOVI PARAMETRI DI STESURA DEL REGOLAMENTO	SI/NO	SI
	VALUTAZIONE DEI NUOVI PARAMETRI DI STESURA DELLA CARTA SERVIZI	SI/NO	SI

	REDAZIONE DI UN NUOVO REGOLAMENTO UNICO UNIFICATO	N. REGOLAME NTI	1
	REDAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI UNIFICATA	N. CARTA SERVIZI	1
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>		LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO): <input type="checkbox"/> ALTO <input checked="" type="checkbox"/> <b>MEDIO</b> <input type="checkbox"/> BASSO	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO CORRISPONDONO AL 4,91% DELLE RISORSE DESTINATE ALLA PERFORMANCE		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>	
	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ADELINA ANTONIAZZI	
	RESPONSABILE DELL'UFFICIO	ELENA GHERLENDI	
	PERSONALE COINVOLTO	ELENA GHERLENDI CHRISTINA CORDELLA VERONICA MENEL	

<b>SCHEDA OBIETTIVO 3.C</b>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DEMATERIALIZAZIONE PROCEDURE INERENTI LA CONTABILITA', GESTIONE ENTRATA E SPESA</b>			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO FINANZIARIO E GESTIONE RISORSE UMANE – UFFICIO RAGIONERIA			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	TUTTI GLI UFFICI			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>INCREMENTARE L'EFFICIENZA, L'ECONOMICITÀ E L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA OTTENENDO CONCRETI RISULTATI A VANTAGGIO DEL CITTADINO.</b>			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	AVVIO SISTEMA PAGAMENTO PAGOPA A REGIME			REALIZZATO
	IMPLEMENTAZIONE SISTEMA PAGOPA CON REGIONE VENETO E SOFTWARE HOUSE, TRAMITE ATTIVAZIONE VOCI DI PAGAMENTO NECESSARIE			REALIZZATO
	IMPLEMENTAZIONE SISTEMA DI REGISTRAZIONE INCASSI EFFETTUATI TRAMITE VERSAMENTI SPONTANEI COLLEGATI ALLA CONTABILITÀ PER CORRETTA IMPUTAZIONE			REALIZZATO
	ANALISI PROCESSO DI COMUNICAZIONE ALL'UFFICIO RAGIONERIA DELLE LIQUIDAZIONI ED ACCERTAMENTI		30.06.2022	REALIZZATO
	ADOZIONE DI UN SISTEMA PROVA PER LIQUIDAZIONI ED ACCERTAMENTI DEMATERIALIZZATI, CON IL COINVOLGIMENTO IN VIA SPERIMENTALE DI UN UFFICIO		31.10.2022	REALIZZATO
	ADATTAMENTO PROCEDURE ORDINARIE DI LIQUIDAZIONE/ACCERTAMENTO AL NUOVO PROGRAMMA SICR@WEB EVO		31.12.2023	<b>REALIZZATO</b>
	FASCICOLAZIONE MANDATI/REVERSALI		31.12.2024	
	VERIFICA DEL SISTEMA PROVA E ADATTAMENTO ALLE ESIGENZE DEI VARI UFFICI		30.06.2025	
	ATTUAZIONE DI PROCEDURE CONDIVISE CON I VARI UFFICI PER LIQUIDAZIONI ED ACCERTAMENTI DEMATERIALIZZATI		31.12.2025	
	DEMATERIALIZAZIONE A REGIME DI LIQUIDAZIONI/MANDATI E REVERSALI		31.12.2026	
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	ADATTAMENTO SISTEMA PROVA AL NUOVO GESTIONALE	SI/NO	31.12.2023	SI <b>REALIZZATO</b>
	FASCICOLAZIONE MANDATI/REVERSALI	SI/NO	31.12.2024	SI
	VERIFICA DEL SISTEMA PROVA E ADATTAMENTO ALLE ESIGENZE DEI VARI UFFICI	N. UFFICI COINVOLTI (OLTRE QUALLO PROVA)	30.06.2025	1

	COINVOLGIMENTO DI CIASCUN UFFICIO NELLA PROCEDURA DI DEMATERIALIZZAZIONE	N. MINIMO 1 LIQUIDAZIONI/ ACCERTAMENTI DIGITALI DA PARTE DI CIASCUN UFFICIO	31.10.2025	>=1 PER UFFICIO
	INIZIO PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE MANDATI/REVERSALI PER CIASCUN UFFICIO	N. MINIMO 1 MANDATI/REVERSALI E DOCUMENTAZIONE RELATIVA SOLO DIGITALE PER CIASCUN UFFICIO	31.12.2025	>=1 MANDATI >=1 REVERSALI
	DEMATERIALIZZAZIONE COMPLETA PROCESSO DI INCASSO/PAGAMENTO	ALMENO 30% DEI FLUSSI DEMATERIALIZZATI COMPLETAMENTE	30.06.2026	30%
		COMPLETA DEMATERIALIZZAZIONE	31.12.2026	70%
<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>	CONINVOLGIMENTO DI TUTTI I SERVIZI CHE ADOTTANO MISURE GESTIONALI DIFFERENTI. DELICATEZZA DELLE INFORMAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE, LEGATA ANCHE A NECESSITA' DI RENDICONTAZIONI E VERIFICHE. PROBLEMI NELL'ADATTAMENTO DEL SISTEMA INFORMATICO ALLE ESIGENZE DEI VARI ATTORI COINVOLTI		LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHI QUANTO ESPOSTO):  <input type="checkbox"/> ALTO <input checked="" type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> BASSO	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO PER L'ANNO 2023 CORRISPONDONO AL 3,21% DELLE RISORSE DEL FONDO DESTINATE ALLA PERFORMANCE			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>		
	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	SILVIA SCARTON		
	PERSONALE	CRISTINA ISMA, MANUELA GASPERIN		

**SCHEDA OBIETTIVO 3.D**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<p><b>ACQUISTO AREE DEMANIALI SULLE QUALI INSISTONO GLI IMPIANTI SPORTIVI IN LOCALITA' LENTIAI ED AREE DEMANIALI LIMITROFE DA CEDERE SUCCESSIVAMENTE AI PRIVATI POSSESSORI AVENTI TITOLO, AI SENSI DELLA LEGGE 5.2.1992, N. 177 E S.M.I.</b></p> <p>Con il presente progetto si intende regolarizzare l'utilizzo da parte del Comune delle aree di proprietà del Demanio Pubblico dello Stato – Ramo Idrico, sulle quali insistono gli impianti sportivi (vecchio e nuovo campo con tutta la superficie perimetrale a servizio dell'attività sportiva) in località Lentiai e le aree demaniali limitrofe in possesso dei privati, mediante l'acquisto da parte del Comune medesimo dell'intero compendio ai sensi della Legge 5.2.1992, n. 177 e s.m.i., sussistendone i presupposti (ovvero l'avvenuta esecuzione, in epoca anteriore al 31 dicembre 1983, di opere di urbanizzazione da parte di enti o privati cittadini, a seguito di regolare concessione o anche in assenza di titolo alcuno, ed il possesso pacifico da parte dei privati, qualora si tratti di aree non edificate).</p> <p>Dette aree demaniali vengono trasferite al patrimonio disponibile del Comune, mediante trattativa privata, in deroga ad ogni normativa vigente, al prezzo di cessione determinato dall'Agenzia del Demanio con riguardo alla valutazione del solo terreno con riferimento alle caratteristiche originarie e non tenendo conto del valore di quanto edificato. Ai sensi dell'art. 2 della predetta Legge n. 177/1992 e s.m.i., il Comune, una volta eseguite le opere di urbanizzazione, è autorizzato ad alienare, a domanda, ai privati possessori i terreni ottenuti in uso od in godimento. Il relativo prezzo di cessione dovrà comprendere la spesa di acquisto e quella di urbanizzazione. Ai sensi dell'art. 6 della predetta Legge n. 177/1992 e s.m.i., l'acquisto delle aree demaniali ha valore di sanatoria agli effetti urbanistici e fa venire meno le pretese dello Stato per canoni pregressi ed in genere per compensi richiesti a qualsiasi titolo in dipendenza dell'occupazione delle aree medesime.</p> <p>Già l'estinto Comune di Lentiai, con nota del 4.1.2001 prot. n. 56, aveva richiesto all'Agenzia del Demanio di acquisire ai sensi della Legge n. 177/1992 e s.m.i., le aree demaniali sulle quali il Comune stesso aveva realizzato alcuni impianti sportivi; per quanto riguarda la parte degli impianti (vecchio campo sportivo) ricadente sui mappali n. 1791 e n. 198 del Foglio 3, l'Agenzia del Demanio ha verificato la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge in argomento; relativamente alla parte degli impianti sportivi (nuovo campo sportivo) ricadenti sul mappale n. 57 del Foglio n. 1 ed in parte sui mappali n. 198 e 1791 del Foglio n. 3, l'Agenzia del Demanio con nota del 15.6.2004, prot. n. 14678, ha chiesto al Comune di fornire nuovi elementi che possano far risalire l'occupazione delle aree a data antecedente al 31.12.1983 (eventuali opere preliminari alla realizzazione degli impianti sportivi, altri utilizzi da parte del Comune, ecc.) al fine di poter giustificare l'applicazione della Legge n. 177/1992 e s.m.i.</p> <p>Il Comune di Borgo Valbelluna (subentrato all'estinto Comune di Lentiai a decorrere dal 30.01.2019), con nota del 09.6.2020 ha chiesto all'Agenzia del Demanio la riapertura del procedimento amministrativo per l'acquisizione delle aree predette, che già aveva trovato accoglimento parziale con un valore stimato sommariamente in Euro 3,00 al mq.</p>
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	Servizio Affari Generali e Attività Negoziabile – Ufficio appalti e contratti.
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Servizio Pianificazione Urbanistica e Sviluppo del Territorio, Servizio LL.PP., Servizio Gestione e Manutenzione del Patrimonio – Tutela Ambientale per eventuali problematiche di tipo urbanistico-edilizio relative agli immobili ivi realizzati dal Comune e/o dai privati, per l'incarico professionale relativo al frazionamento catastale delle aree e l'accatastamento degli immobili di proprietà comunale ivi realizzati, per il rilascio del certificato di destinazione urbanistica e per l'Attestazione di Prestazione Energetica degli edifici di



	<p>proprietà comunale.          Servizio Economico-Finanziario per l'impegno di spesa e l'accertamento dell'entrata derivante dalla cessione delle aree ai privati interessati.</p>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>INCREMENTARE L'EFFICIENZA, L'ECONOMICITÀ E L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA OTTENENDO CONCRETI RISULTATI A VANTAGGIO DEL CITTADINO</b>	
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<p>1. Ricerca, in collaborazione con il geometra incaricato delle operazioni catastali, ed invio all'Agenzia del Demanio, di nuovi elementi che possano far risalire l'occupazione delle aree (nuovo campo sportivo) a data antecedente al 31.12.1983, e della documentazione probatoria del pacifico possesso da parte dei privati, ante 31.12.1983, delle aree demaniali limitrofe a quelle occupate dagli impianti sportivi, con relativa richiesta di acquisto ai sensi della Legge n. 177/1992 e s.m.i.</p>	31.12.2022 REALIZZATO
	<p>2. Individuazione dei terreni ottenuti in uso od in godimento da privati in data antecedente al 31.12.1983.</p>	31.12.2022 REALIZZATO
	<p>3. Supporto all'Agenzia del Demanio per verifica sussistenza dei presupposti per l'applicazione della Legge n. 177/1992 e s.m.i.</p>	30.06.2023 REALIZZATO
	<p>4. Monitoraggio attività del tecnico incaricato per il frazionamento delle aree oggetto di cessione e per l'accatastamento delle strutture ivi insistenti di proprietà comunale (spogliatoi) e anche di proprietà privata.          Acquisizione del frazionamento e delle dichiarazioni di U.I.U. approvati dall'Agenzia del Territorio di Belluno.</p>	31.12.2023 REALIZZATO
	<p>5. Acquisizione della perizia di stima aggiornata all'attualità delle aree demaniali oggetto di cessione, redatta dall'Agenzia del Demanio previa verifica – sulla base della documentazione fornita dal Comune - della sussistenza dei presupposti per l'applicazione della Legge n. 177/1992 e s.m.i., e conseguente determinazione del prezzo complessivo di cessione.</p>	31.12.2023 REALIZZATO
	<p>6. Sulla base dello stato di fatto consolidato, comunicazione ai privati possessori, del valore di stima delle aree demaniali ed acquisizione conferma scritta dell'interesse all'acquisto. Le operazioni catastali (frazionamento e accatastamento) su aree demaniali ed immobili in possesso pacifico dei privati sono a carico di questi ultimi.</p>	31.01.2024
	<p>7. Accertamenti ipo-catastali relativamente agli immobili da acquisire al patrimonio disponibile del Comune, ivi compresi quelli da alienare successivamente ai privati possessori interessati.</p>	29.02.2024
	<p>8. Previo reperimento delle risorse finanziarie da parte dell'Ente (con eventuale opzione per il pagamento del corrispettivo dilazionato in 5 rate annuali come consentito dall'art. 4, comma 2 della Legge n. 177/1992 e s.m.i.), predisposizione proposta di deliberazione del Consiglio Comunale che dispone l'acquisto delle aree demaniali ai sensi della Legge n. 177/1992 e s.m.i. e, se ricorre, la successiva alienazione delle aree possedute pacificamente dai privati.</p>	29.02.2024
	<p>9. Previo invio all'Agenzia del Demanio della deliberazione</p>	31.03.2024

	consiliare, del CDU, dell'attestazione urbanistica ante 31.12.1983, della fidejussione a garanzia del pagamento dilazionato del corrispettivo ed eventuale altra documentazione necessaria, stesura del contratto di cessione ed invio all'Agenzia del Demanio per la visione, prima della sottoscrizione in forma di atto pubblico amministrativo.		
	10. Stipula contratto a rogito del Segretario Comunale (dopo aver eseguito il pagamento del corrispettivo con F24 telematico in esecuzione della determinazione di impegno di spesa del Responsabile del Servizio Gestione e Manutenzione del Patrimonio – Tutela Ambientale) e consegna di n. 3 copie conformi all'originale del contratto firmato digitalmente all'Agenzia del Demanio, per l'apposizione del visto di approvazione per l'esecuzione, necessario affinché il contratto stesso sia valido e vincolante per la medesima Agenzia.		30.04.2024
	11. A seguito approvazione da parte dell'Agenzia del Demanio, registrazione, trascrizione e voltura telematica del contratto ed invio di copia all'Agenzia del Demanio. Predisposizione rendiconto spese/diritti a carico del Comune ed invio al Servizio Economico-Finanziario.		31.05.2024
	12. Stesura contratti di vendita delle aree da stipulare con i privati possessori ed invio agli stessi per la visione prima della sottoscrizione, in forma di atti pubblici amministrativi.		30.09.2024
	13. Stipula dei contratti, previo pagamento del corrispettivo a carico dei privati e dell'anticipazione delle spese contrattuali per imposte e diritti di rogito, con il sistema PagoPA, come da avvisi che saranno trasmessi agli interessati .		30.09.2024
	14. Registrazione, trascrizione e voltura telematica dei contratti di vendita.		30.10.2024
	15. Trasmissione dell'atto agli interessati con rendiconto spese/diritti e richiesta pagamento del saldo con il sistema PagoPA , come da avviso che sarà allegato.		31.12.2024
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITA' DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	1. Ricerca d'archivio e invio all'Agenzia del Demanio della reperita documentazione probatoria relativa all'avvenuta occupazione delle aree per nuovo campo sportivo ante 31.12.1983.	SI = 1 NO = 0	1
	2. Colloqui/corrispondenza con i privati, raccolta documentazione probatoria del possesso delle aree demaniali ante 31.12.1983 ed invio all'Agenzia del Demanio, se oggetto di acquisizione.	Numero	23
	3. Verifica sussistenza dei	SI/NO	SI'

	presupposti per l'applicazione della Legge n. 177/1992 e s.m.i.		
	4. Frazionamenti ed accatastamenti a cura del tecnico incaricato.	SI/NO	SI'
	5. Acquisizione della perizia di stima aggiornata e determinazione del prezzo complessivo di cessione	SI/NO	SI'
	6.Acquisizione conferma dell'interesse all'acquisto delle aree da parte dei privati possessori delle stesse.	Numero	23
	7.Accertamenti ipo-catastali	Numero	65
	8. Predisposizione proposta DCC relativa all'acquisto delle aree demaniali e all'eventuale successiva vendita dei terreni ai privati possessori interessati.	Numero	1
	9.Predisposizione del contratto di acquisto delle aree demaniali, ivi comprese quelle eventuali che saranno vendute ai privati possessori interessati.	Numero	1
	10.Registrazione, trascrizione e voltura telematica del contratto.	SI'/NO	SI'
	11. Predisposizione contratti vendita aree ai privati possessori interessati ed invio in visione agli stessi.	Numero	1
	12. Stipula contratti con i privati possessori delle aree.	Numero	23
	13. Registrazione, trascrizione e voltura telematica dei contratti.	SI'/NO	SI
	14. Trasmissione atto agli interessati con rendiconto spese/diritti.	Numero	23
CRITICITA' /RISCHIO	Costituisce fattore di criticità e rischio nel raggiungimento dell'obiettivo il reperimento di valida documentazione probatoria del pacifico possesso delle aree ante 31.12.1983, l'avvicendamento del personale dell'Agenzia del Demanio, l'attuazione	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO):  <b>x</b> ALTO	

	contemporanea di pratiche urgenti di competenza del medesimo ufficio.	MEDIO BASSO
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO PER L'ANNO 2022 CORRISPONDONO AL 3,50% DELLE RISORSE DEL FONDO DESTINATE ALLA PERFORMANCE	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	Ruolo	Cognome e nome
	Responsabile del Servizio Affari Generali e Attività Negoziale	Segretario Comunale dr.ssa Rocchi Alessia
	Responsabile Ufficio Attività Negoziale	Susana Aurelia
	Collaboratori	Fratta Alessandro

**SCHEDA OBIETTIVO 3.G**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>RAZIONALIZZAZIONE UTENZE TELEFONICHE E DI CONNETTIVITÀ DATI DEGLI EDIFICI COMUNALI</b>		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO - TUTELA AMBIENTALE		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>INCREMENTARE L'EFFICIENZA, L'ECONOMICITÀ DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA OTTENENDO CONCRETI RISULTATI A VANTAGGIO DEL CITTADINO</b>		
<b>FASI/MODALITÀ E TEMPI</b>	<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>TERMINE FASE</b>	
	ANALISI PER RAZIONALIZZAZIONE UTENZE TELEFONICHE E CONNETTIVITÀ	30.04.2024	
	ACQUISTO NUOVO CENTRALINO E SISTEMA TELEFONICO	30.06.2024	
	DISMISSIONE UTENZE NON PIÙ NECESSARIE	31.10.2024	
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	RELAZIONE ANALISI PER RAZIONALIZZAZIONE UTENZE TELEFONICHE E CONNETTIVITÀ	N.	n. 1 relazione
	ACQUISTO NUOVO CENTRALINO E SISTEMA TELEFONICO	SI/NO	Si
	LETTERE DISMISSIONE UTENZE	SI/NO	Si
<b>CRITICITÀ RISCHI</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO:</b>  ALTO  X MEDIO  BASSO	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO PER L'ANNO 2022 CORRISPONDONO AL 5,25% DELLE RISORSE DEL FONDO DESTINATE ALLA PERFORMANCE		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	NICOLA DELLA MEA	
	<b>COLLABORATORI</b>	MIRNA FORNASIER, MIRCO MOSCA, ROBERTA PASCUTTINI	

**SCHEDA OBIETTIVO 3.G**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITA' DI ACCESSO ALL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI BORGIO VALBELLUNA, FINALIZZATO ALL'ADEGUAMENTO AI REQUISITI E LIVELLI MINIMI PREVISTI PER IL RICONOSCIMENTO REGIONALE E L'INCLUSIONE NEL SISTEMA REGIONALE DEGLI ISTITUTI DELLA CULTURA CON CONSEGUENTE RICADUTA IN TERMINI DI QUALITA' DELL'OFFERTA DEI SERVIZI ALLA CITTADINANZA</b>		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE - UFFICIO SEGRETERIA.		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>INCREMENTARE L'EFFICIENZA, L'ECONOMICITÀ DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER LA CONSULTAZIONE E L'UTILIZZO DEI SERVIZI DELL'ARCHIVIO STORICO		31/12/2023 REALIZZATO
	PREDISPOSIZIONE REGISTRO ACCESSI ALL'ARCHIVIO STORICO IN MODALITA' DIGITALE DA GESTIONALE SICRA		31/12/2023 REALIZZATO
	PREDISPOSIZIONE PAGINA WEB INFORMATIVA DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO		31/12/2023 REALIZZATO
	IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO MODULISTICA SPORTELLI TELEMATICI		30/06/2024
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO PER LA CONSULTAZIONE E L'UTILIZZO DEI SERVIZI DELL'ARCHIVIO STORICO	NUMERO	1
	PREDISPOSIZIONE REGISTRO ACCESSI ALL'ARCHIVIO STORICO IN MODALITA' DIGITALE DA GESTIONALE SICRA	NUMERO	1
	PREDISPOSIZIONE PAGINA WEB INFORMATIVA DEL SERVIZIO ARCHIVISTICO	SI/NO	SI
	IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO MODULISTICA SPORTELLI TELEMATICI	SI/NO	SI
<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>	ADEGUAMENTO DELLE ATTIVITA' ALLE TEMPORANEE DELLA DITTA FORNITRICE DELLO SPORTELLI TELEMATICI POLIFUNZIONALI NONCHE' DEL FORNITORE DEL PORTALE ISTITUZIONALE MY PORTAL.	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHI QUANTO ESPOSTO):  <input type="checkbox"/> ALTO <input checked="" type="checkbox"/> <b>MEDIO</b> <input type="checkbox"/> BASSO	
<b>RISORSE</b>	ALL'OBIETTIVO È ASSEGNATO 5,25 % DELLE RISORSE DISPONIBILI PER		

<b>ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	LE PERFORMANCE	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>
	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ALESSIA ROCCHI
	RESPONSABILE PROGETTO	VALENTINA COMEL
	PERSONALE COINVOLTO	Personale addetto all'Ufficio Segreteria

**SCHEDA OBIETTIVO 4.A**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ACCOGLIENZA DEI MIGRANTI PROFUGHI ASSEGNATI DALLA PREFETTURA AL COMUNE DI BORGO VALBELLUNA.</b>		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' – UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE, POLITICHE PER GIOVANI E FAMIGLIE.		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>INCREMENTARE L'EFFICIENZA, L'ECONOMICITÀ DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA OTTENENDO CONCRETI RISULTATI A VANTAGGIO DEL CITTADINO.</b>		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>DESCRIZIONE FASE</b>		<b>TERMINE PER LA REALIZZAZIONE</b>
	AFFIDAMENTO SERVIZI A SOGGETTI TERZI PER GESTIONE ACCOGLIENZA		15/02/2024
	INSERIMENTO NEL TESSUTO SOCIALE DEI MIGRANTI OSPITATI		31/12/2024
	PREDISPOSIZIONE REPORT BIMESTRALE DELLE SPESE SOSTENUTE AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE ALLA PREFETTURA PER ACCESSO AI RIMBORSI		31/12/2024
	ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' IN COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI LOCALI (ORGANIZZAZIONE TRASPORTI, REPERIMENTO, VESTIARIO, ECC...)		31.12.2024
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	AFFIDAMENTO SERVIZI A SOGGETTI TERZI PER GESTIONE ACCOGLIENZA	SI'/NO	SI'
	INSERIMENTO NEL TESSUTO SOCIALE DEI MIGRANTI OSPITATI	N. PROFUGHI	>=6
	PREDISPOSIZIONE REPORT BIMESTRALE DELLE SPESE SOSTENUTE AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE ALLA PREFETTURA PER ACCESSO AI RIMBORSI	N. REPORT	>=5
	ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' IN COLLABORAZIONE CON LE ASSOCIAZIONI LOCALI (ORGANIZZAZIONE TRASPORTI, REPERIMENTO, VESTIARIO, ECC...)	SI'/NO	SI'



<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>	CONTINUA MODIFICA DELLA SITUAZIONE LEGATA ALLA DIFFICOLTA' DI REPERIMENTO DI SITI IDONEI ALL'ACCOGLIENZA DA PARTE DELLA PREFETTURA E ALL'ASSEGNAZIONE DELLE PERSONE AI COMUNI, CON STRETTISSIMI TEMPI DI PREAVVISO		LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHI QUANTO ESPOSTO):  <input type="checkbox"/> x ALTO <input type="checkbox"/> MEDIO <input type="checkbox"/> BASSO
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	ALL'OBIETTIVO È ASSEGNATO IL 5,25% DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LE PERFORMANCE		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>	
	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ADELINA ANTONIAZZI	
	RESPONSABILE DELL'UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE, POLITICHE PER GIOVANI E FAMIGLIE	ROMINA DE PARIS	
PERSONALE COINVOLTO	PAIER LISA, MORO FEDERICA, PERERA MANUELA		

<b>SCHEDA OBIETTIVO 4.B</b>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	SERVIZIO DI CONTROLLO DEL TERRITORIO <b>NELLE GIORNATE FESTIVE E NELLE ORE SERALI IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI</b> SPORTIVE, CULTURALI E FOLKLORISTICHE LOCALI, al fine di assicurare la presenza della polizia locale a garanzia della sicurezza durante gli eventi.			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	NESSUNA			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>INCREMENTARE L'EFFICIENZA, L'ECONOMICITÀ E L'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b> OTTENENDO CONCRETI RISULTATI A VANTAGGIO DEL CITTADINO.			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	PROGRAMMAZIONE MENSILE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA ESTERNA			INIZIO DI OGNI MESE
	PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE DEI SERVIZI SPECIFICI			INIZIO DI OGNI SETTIMANA
	SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA IN ORARIO FUNZIONALE ALLE ESIGENZE DI SERVIZIO			OGNI SETTIMANA
	ANALISI DEI RISULTATI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA			31.01.2024
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE ATTUALE (SE DISPONIBILE)</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	SERVIZI ESTERNI DI VIGILANZA IN GIORNATE FESTIVE E/O ORE SERALI	NUMERO		25
	ORE IMPIEGATE NELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA IN GIORNATE FESTIVE E/O ORE SERALI	NUMERO		250
<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>	INDISPONIBILITÀ DEL PERSONALE ASSEGNATO		LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO): ALTO X MEDIO BASSO	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO PER L'ANNO 2022 CORRISPONDONO AL 8% DELLE RISORSE DESTINATE ALLA PERFORMANCE			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>		
	RESPONSABILE SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE	FABIO CAVALET		
	PERSONALE COINVOLTO	AGENTI DI POLIZIA LOCALE: LAURA DAL MAGRO, ERMANNO BRESSAN, ANDREA DA ROS, FERNANDO GASPERIN, FILIPPO GERMANO DA RIZ		



<b>SCHEDA OBIETTIVO 4.C</b>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>GARANTIRE NEL PERIODO INVERNALE CONDIZIONI OTTIMALI DI PERCORRENZA DELLE STRADE COMUNALI - ANNI 2022-2023-2024</b>	
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO – TUTELA AMBIENTALE.	
<b>OBIETTIVO GENERALE DI RIFERIMENTO</b>	<b>INCREMENTARE L'EFFICIENZA, L'ECONOMICITÀ DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA OTTENENDO CONCRETI RISULTATI A VANTAGGIO DEL CITTADINO</b>	
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>		
<b>FASI/MODALITA'E TEMPI</b>	<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>TERMINE PER LA REALIZZAZIONE</b>
	CONTROLLO PREVENTIVO DELLA FUNZIONALITÀ ED EFFICIENZA DEI MEZZI E DELLA DISPONIBILITÀ DEI MATERIALI NECESSARI ALL'AVVIO DEL SERVIZIO, CON MESSA IN ATTO DELLE AZIONI CORRETTIVE NECESSARIE	ENTRO IL 15 NOVEMBRE DI OGNI ANNO
	PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE DI UN SERVIZIO REGOLARE DI SORVEGLIANZA A TURNAZIONE DELLA TRANSITABILITÀ DELLE STRADE E DELLE CONDIZIONI CLIMATICHE, NECESSARIO AL FINE DI GARANTIRE LA TEMPESTIVITÀ DI INTERVENTI ANCHE STRAORDINARI	ENTRO IL 15 NOVEMBRE DI OGNI ANNO
	PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO REGOLARE DI INGHAIAIATURA E SALATURA DELLE STRADE A TURNAZIONE	ENTRO IL 15 NOVEMBRE DI OGNI ANNO
	PROGRAMMAZIONE E ATTIVAZIONE DI UN SERVIZIO REGOLARE DI CONTROLLO DELLA FUNZIONALITÀ ED EFFICIENZA DEI MEZZI E DELLA DISPONIBILITÀ DEI MATERIALI NECESSARI AL SERVIZIO	ENTRO IL 15 NOVEMBRE DI OGNI ANNO

	REGOLARE SORVEGLIANZA DELLA TRANSITABILITÀ DELLE STRADE E DELLE CONDIZIONI CLIMATICHE, COME DA PROGRAMMAZIONE	DAL 15 NOVEMBRE AL 31 MARZO DI OGNI ANNO		
	REGOLARE SALATURA E INGHAIAIATURA STRADE, COME DA PROGRAMMAZIONE	DAL 15 NOVEMBRE AL 31 MARZO DI OGNI ANNO		
	CONTROLLO REGOLARE DELLA FUNZIONALITÀ ED EFFICIENZA DEI MEZZI E DELLA DISPONIBILITÀ DEI MATERIALI NECESSARI AL SERVIZIO, COME DA PROGRAMMAZIONE	DAL 15 NOVEMBRE AL 31 MARZO DI OGNI ANNO		
	PRONTO INTERVENTO STRAORDINARIO DI INGHAIAIATURA E SALATURA STRADE IN CASO DI SPECIFICA SEGNALAZIONE/RILEVAZIONE DI NECESSITÀ, ANCHE AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO DI SERVIZIO	ENTRO 60 MINUTI DALLA SEGNALAZIONE/RILEVAZIONE  DAL 15 NOVEMBRE AL 31 MARZO DI OGNI ANNO		
	PRONTO INTERVENTO DI SGOMBERO NEVE IN CASO DI NEVICATE, ANCHE AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO DI SERVIZIO	ENTRO 60 MINUTI DALL'EVENTO  DAL 15 NOVEMBRE AL 31 MARZO DI OGNI ANNO		
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>	
	CONTROLLO PREVENTIVO DELLA FUNZIONALITÀ DEI MEZZI E DELLA DISPONIBILITÀ DEI MATERIALI, CON ATTIVAZIONE MISURE CORRETTIVE NECESSARIE	SI/NO	2024	SI
	PROGRAMMA DEL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA A TURNAZIONE DELLA TRANSITABILITÀ DELLE STRADE E DELLE CONDIZIONI CLIMATICHE	SI/NO	2024	SI
	PROGRAMMA DEL SERVIZIO DI INGHAIAIATURA E SALATURA STRADE A TURNAZIONE	SI/NO	2024	SI
	PROGRAMMA DEL SERVIZIO DI CONTROLLO DELLA FUNZIONALITÀ ED EFFICIENZA DEI MEZZI E DELLA DISPONIBILITÀ DEI MATERIALI	SI/NO	2024	SI

	NECESSARI AL SERVIZIO			
	CONTROLLI TRANSITABILITÀ STRADE E CONDIZIONI CLIMATICHE	NUMERO	2024	60
	VERIFICHE FUNZIONALITÀ MEZZI E DISPONIBILITÀ MATERIALI	NUMERO	2024	45
	INTERVENTI DI INGHIAIATURA E SALATURA STRADE	NUMERO	2024	40
	INTERVENTI DI SGOMBERO NEVE	NUMERO	2024	4
	PER NEVICATE CHE RICHIEDONO L'UTILIZZO DEL MEZZO MUNITO DI LAMA SGOMBRANEVE, INIZIATI ENTRO 60 MINUTI DALL'EVENTO	NUMERO	2024	4
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	IL VALORE ATTRIBUITO AGLI ULTIMI DUE INDICATORI NON È PROPRIAMENTE UN VALORE "TARGET" IN QUANTO STRETTAMENTE LEGATO AGLI EVENTI METEOROLOGICI, PERTANTO NON PROGRAMMABILE A PRIORI. TUTTAVIA, IL VERIFICARSI DI QUESTI EVENTI RICHIEDE FORTE IMPEGNO DA PARTE DEL PERSONALE E VA PERTANTO VALORIZZATO AI FINI DELLA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE COMPLESSIVA	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHI QUANTO ESPOSTO):  X ALTO MEDIO BASSO		
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO PER L'ANNO 2023 CORRISPONDONO AL 27,5% DELLE RISORSE DEL FONDO DESTINATE ALLA PERFORMANCE			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	RESPONSABILE DEL PROGETTO: NICOLA DELLA MEA	PARTECIPANTI AL PROGETTO: TUTTA LA SQUADRA OPERAI		

<b>SCHEDA OBIETTIVO 4.D</b>			
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>ATTUAZIONE E REALIZZAZIONE DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISURA 5 COMPONENTE 2, SOTTOCOMPONENTE 1- SUB-INVESTIMENTO 1.1.4 – RAFFORZAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI E PREVENZIONE DEL FENOMENO DEL BURN OUT TRA GLI OPERATORI SOCIALI</b> al fine di supportare la professionalita' ed il vissuto emotivo degli assistenti sociali degli ambiti territoriali sociali ven-02 Feltre e ven-01 Belluno attraverso percorsi di supervisione di gruppo, individuale e di 'equipe.		
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA' – UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE, POLITICHE PER GIOVANI E FAMIGLIE.		
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>INCREMENTARE L'EFFICIENZA, L'ECONOMICITÀ DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>DESCRIZIONE FASE</b>	<b>TERMINI PER LA REALIZZAZIONE</b>	
	ESPLETAMENTO GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO A OPERATORE SPECIALIZZATATO	31.03.2024	
	FORMAZIONE GRUPPI SOGGETTI DESTINATARI ATTIVITA' DI SUPERVISIONE IN COLLABORAZIONE CON DITTA AGGIUDICATARIA	30.04.2024	
	RENDICONTAZIONE TRAGUARDI E OBIETTIVI IN MANIERA SISTEMATICA E CONTINUATIVA (MENSILE) ALL'ULSS 1, PER ALIMENTARE IL SISTEMA INFORMATIVO REGIS	30.06.2026	
	CONTROLLO E LIQUIDAZIONE MENSILE DELLE FATTURE E SUCCESSIVA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PREVISTA ALL'ULSS) PER INSERIMENTO IN REGIS	30.06.2026	
	PREDISPOSIZIONE, CON CADENZA ALMENO SEMESTRALE, ENTRO IL 31 MAGGIO ED ENTRO IL 30 NOVEMBRE DI OGNI ANNO, DEL RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE, CORREDATO DELLE CHECK LIST E DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI ED INVIO AL SOGGETTO ATTUATORE	30.06.2026	
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	ESPLETAMENTO GARA PER AFFIDAMENTO SERVIZIO A OPERATORE SPECIALIZZATATO	SI/NO	SI
	FORMAZIONE GRUPPI SOGGETTI DESTINATARI ATTIVITA' DI SUPERVISIONE IN COLLABORAZIONE CON DITTA AGGIUDICATARIA SI/NO	SI/NO	SI

	RENDICONTAZIONE TRAGUARDI E OBIETTIVI IN MANIERA SISTEMATICA E CONTINUATIVA (MENSILE)	SI/NO	SI
	CONTROLLO E LIQUIDAZIONE MENSILE DELLE FATTURE E SUCCESSIVA TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PREVISTA ALL'ULSS	SI/NO	SI
	PREDISPOSIZIONE, CON CADENZA ALMENO SEMESTRALE, ENTRO IL 31 MAGGIO ED ENTRO IL 30 NOVEMBRE DI OGNI ANNO, DEL RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE, CORREDATO DELLE CHECK LIST E DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI ED INVIO AL SOGGETTO ATTUATORE	SI/NO	SI
<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>	DIFFICOLTA' NEL RAGGIUNGERE IL MAGGIOR NUMERO DI OPERATORI SOCIALI SUL TERRITORIO DISPONIBILI A PARTECIPARE ALLE ATTIVITA' DI SUPERVISIONE	LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO):  x <b>ALTO</b> MEDIO BASSO	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	ALL'OBIETTIVO È ASSEGNATO IL 1,75% DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LE PERFORMANCE		
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>	
	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ADELINA ANTONIAZZI	
	RESPONSABILE DELL'UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE, POLITICHE PER GIOVANI E FAMIGLIE	ROMINA DE PARIS	
	PERSONALE COINVOLTO	ROMINA DE PARIS	



**SCHEDA OBIETTIVO 4.E**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE CON FONDI PNRR AL FINE DI INCREMENTARE LO SVILUPPO ECONOMICO, SOCIALE, AMBIENTALE E DIGITALE DEL TERRITORIO COMUNALE</b> Garantire il rispetto di milestones e target imposti dalla normativa PNRR per la realizzazione di opere pubbliche strategiche per l'Ente, come individate nel Piano Triennale OOPP 2023/2025			
<b>AREA DI RIFERIMENTO</b>	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	SERVIZIO FINANZIARIO			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>INCREMENTARE L'EFFICIENZA, L'ECONOMICITÀ DELL'EFFICACIA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b>			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>DESCRIZIONE FASE</b>			<b>TEMPI</b>
	AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI PROGETTAZIONE,			Come da singolo progetto PNRR
	VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE PROPEDEUTICA ALL'OTTENIMENTO DI TUTTE LE AUTORIZZAZIONI, AI FINI DELL'APPROVAZIONE DEL PROGETTO.			Come da singolo progetto PNRR
	SUPPORTO ALLA STAZIONE UNICA APPALTANTE PROVINCIALE AI FINI DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELLE GARE D'APPALTO.			Come da singolo progetto PNRR
	ESECUZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR			Come da singolo progetto PNRR
	MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE IN REGIS DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR			Come da singolo progetto PNRR
<b>INDICATORI</b>		<b>UNITÀ DI MISURA</b>	<b>VALORE ATTUALE (SE DISPONIBILE)</b>	<b>VALORE TARGET</b>
	RISPETTO DEI TARGET E DELLE MILESTONES PREVISTE DAL SINGOLO PROGETTO	SI/NO		SI
<b>CRITICITA' /RISCHIO</b>	Difficoltà legate al contesto economico (aumento prezzi materie prime, crisi energetica, ecc.), normativa in evoluzione e complessità di relazioni esterne		LIVELLO DI RISCHIO (PROBABILITÀ CHE SI VERIFICHINO QUANTO ESPOSTO): <b>ALTO</b> <b>MEDIO</b> <b>BASSO</b>	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	LE RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO PER L'ANNO 2023 CORRISPONDONO AL 4,96% DELLE RISORSE DEL FONDO DESTINATE ALLA PERFORMANCE			
<b>REFERENTI</b>	<b>RUOLO</b>	<b>NOME E COGNOME</b>		

<b>DELL'OBIETTIVO</b>	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	ING. NICOLA DELLA MEA
	COLLABORATORI	REMI D'INCA' ERIKA SOMMACAL MIRIAM ROSSA

**2.3 - RISCHI  
CORRUTTIVI E  
TRASPARENZA  
Focus sui processi  
per il  
raggiungimento  
degli obiettivi di  
performance**

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.

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, come declinato nella sezione 2.1 del PIAO

Si individua - quale obiettivo specifico di anticorruzione e trasparenza - l'analisi di tutta l'attività amministrativa attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

**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 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](https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf)

- Nota della Prefettura di Belluno acquisita al protocollo n. 6591 del 16/03/2023 ad oggetto “Piani triennali per la prevenzione della corruzione-analisi 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](https://lab24.ilsole24ore.com/qualita-della-vita/tabelle/?refresh_ce=1)

Sono state svolte le seguenti attività al fine di favorire il coinvolgimento di portatori di interessi esterni (cd. **Stakeholder**): in data 22.01.2024 è stato pubblicato, nel sito Web istituzionale dell’Ente, avviso di consultazione pubblica dei soggetti portatori di interesse (prot. n. 1628/2024), con invito a presentare osservazioni e proposte per l’aggiornamento della sezione entro il giorno 26.01.2024; entro il termine suindicato non sono pervenute 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	Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)
Tasso di criminalità generale del territorio di riferimento	BASSO
Tasso di presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso	BASSO
Reati contro la Pubblica Amministrazione nell’Ente	BASSO

#### **Analisi del contesto interno**

L’analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall’altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l’aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

		<p><b>I Soggetti</b></p> <p>I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:</p> <p>a) <b>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT</b>, avvalendosi della collaborazione di tutto il personale dipendente ed in particolare dei Responsabili di Area:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio;</li> <li>➤ Segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;</li> <li>➤ 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;</li> <li>➤ Svolge attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che venga rispettata la "qualità" dei dati.<sup>1</sup></li> </ul> <p>b) <b>Il Consiglio Comunale</b>, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</p> <p>c) <b>La Giunta Comunale</b>, 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;</p> <p>d) <b>L'Organismo Indipendente di Valutazione, OIV</b>, 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);</p> <p>e) <b>I Dirigenti e Responsabili dei servizi</b>: 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 competenza della propria area che siano oggetto di pubblicazione obbligatoria;</p>
--	--	---

- 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) ***Il Responsabile della pubblicazione dei dati***: ciascun Responsabile di Servizio, per gli uffici di competenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi, nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza.
- h) ***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.
- i) ***La struttura di controllo interno*** costituita dal Segretario comunale esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa previste dall'[art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000](#).

#### **La struttura organizzativa del Comune**

Nella struttura organizzativa del Comune al 31.12.2023 sono presenti n. 51 dipendenti di cui n. 5 Responsabili di Servizio titolari di elevata qualificazione ed il Segretario (anche Responsabile del Servizio Affari Generali e Attività Negoziale).

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:  
con l'Unione Montana Feltrina:

- Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)
- Sportello Unico per l'Edilizia (SUE)
- Sistema misurazione e valutazione della Performance, della Trasparenza e dell'Anticorruzione

con l'Unione Montana Val Belluna:

- Servizio Associato Tributi
- Servizio Personale Associato

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protezione Civile</li> <li>• Servizi Cimiteriali.</li> </ul> <p>In data 21.11.2022 è stata stipulata al convenzione con la <b>Provincia di Belluno</b> per l’adesione alla Stazione Unica Appaltante/Centrale di Committenza, in particolare delle procedure di gara afferenti agli interventi finanziari nell'ambito del PNRR e PNC, in relazione ai quali, la vigente normativa impone l'espletamento della gara in forma aggregata.</p> <p>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 2023 – 2025 pubblicati al seguente <a href="#">link</a></p>
	<p><b>2.3.1</b>  <b>Individuazione</b>  <b>delle aree di</b>  <b>rischio</b></p>	<p>-</p> <p>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.</p> <p>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 corruttivi<sup>2</sup>.</p> <p>L’art. 1, comma 16, L. n. 190/2012, ha individuato “<i>di default</i>” alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le Amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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; autorizzazione o concessione.</li> </ol>

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
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

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale

Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an

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

Accertamenti

Riscossioni

Impegni di spesa

Liquidazioni

Pagamenti

Alienazioni

Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli

Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

Incarichi

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. 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.

Con deliberazione della Giunta della Regione Veneto (D.G.R.V.) numero 1117 del primo luglio 2014, pubblicata in BURV numero 78 del 12 agosto 2014, è stato approvato lo schema di convenzione - tipo per la costituzione e il funzionamento dei consigli di bacino afferenti il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani nel territorio regionale e di conferma dell'individuazione dei bacini territoriali di gestione integrata dei rifiuti urbani.

Il Consiglio di Bacino Dolomiti nel quale ricade il Comune di Borgo Valbelluna è stato costituito nel 2016 con la sottoscrizione di un'apposita convenzione – statuto di cui al verbale numero 1 dell'Assemblea di Bacino del 6 luglio 2016, registrato in data 30 settembre 2016.

		<p>L'Assemblea di Bacino, con deliberazione numero 9 del 10.09.2020, ha confermato gli orientamenti in merito all'opportunità di affidare in via prioritaria il servizio di gestione rifiuti a società in house, giustificati dal fatto che la formula organizzativa dell'affidamento con il sistema dell'in house providing a società pubblica garantisce all'Ente un maggiore controllo sulle attività erogate rispetto ad un appalto o concessione di servizio ad un operatore economico di natura privata, ciò sia da parte degli uffici comunali preposti, sia da parte dei singoli utenti – mediante uno sportello diretto con il Gestore. Inoltre gli obiettivi di soddisfazione dell'interesse pubblico possono essere più efficacemente raggiunti attraverso il ricorso a forme associative che, riunendo una pluralità di enti locali, consentono l'ottimizzazione delle risorse economiche, e, soprattutto, configurano un modello organizzativo in grado di garantire un coordinamento organico della gestione del servizio sul territorio.</p> <p>Il Comune di Borgo Valbelluna, è socio della Società Bellunum srl (in quanto subentrato nelle partecipazioni degli ex Comuni di Mel, Trichiana e Lentiai) e, a seguito successive variazioni di quote per ampliamento della compagine sociale di cui alla delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 17.12.2020 (quota 0,41%).</p> <p>In attuazione della delibera di Consiglio comunale n. 50 del 29/09/2020, è stato affidato alla stessa società partecipata Bellunum S.r.l, in house providing, il servizio di igiene ambientale sull'intero territorio del nuovo Comune di Borgo Valbelluna.</p> <p>In relazione a quanto sopra, nel Comune di Borgo Valbelluna non sono presenti processi relativi all'area gestione rifiuti a decorrere dal primo gennaio 2021.</p>
--	--	---

	<b>2.3.2</b> <b>Mappatura dei processi</b> –	<p>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.</p> <p>Un <u>processo</u> 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)<sup>3</sup>.</p> <p>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.</p> <p>L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:</p> <p><b><u>identificazione dei processi</u></b>, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'Amministrazione;</p> <p><b><u>descrizione del processo</u></b>, 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 processo<sup>4</sup>;</p> <p><b><u>rappresentazione</u></b>, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.</p> <p>Per addivenire all'<b>identificazione dei processi</b>, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha coordinato, nell'ambito di riunioni periodiche, l'attività dei <i>Responsabili dei servizi</i> dell'Ente; tale gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella <u>Tavola allegato 1 “Catalogo dei processi”</u> raggruppandoli in aree di rischio.</p> <p>Si ritiene che l'allegato “Catalogo dei processi”, nell'enucleare ben trenta processi nell'ambito dell'Area Contratti Pubblici, risulti adeguato rispetto alla raccomandazione di Anac<sup>5</sup>, affinché le Amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo dei PNRR e dei fondi strutturali.</p> <p>Per quanto riguarda la <b>descrizione dettagliata dei processi</b>, trattandosi di un'attività molto complessa,</p>
--	---	---

3 PNA 2019 All. 1 pag.14

4 PNA 2019 All. 1 pag.17

5 PNA 2022 pag. 32

		<p>risulta indispensabile provvedervi gradualmente.</p> <p>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 <u>Tavola allegato 2 “Descrizione dettagliata dei processi”</u>.</p> <p>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.</p> <p>L’ultima fase della mappatura dei processi concerne la “<b>rappresentazione</b>”<sup>6</sup> tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati.</p> <p>Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all’interno dell’allegato 1. <u>Catalogo dei processi</u>, dell’allegato 2. <u>Descrizione dettagliata dei processi</u> e dell’allegato 5. <u>Misure preventive</u>.</p> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="725 635 2069 991"> <thead> <tr> <th data-bbox="725 635 1173 722">Indicatore</th> <th data-bbox="1173 635 1621 722">Sussistenza (sì/no) e n.</th> <th data-bbox="1621 635 2069 722">Valutazione su rischio di corruzione (basso/medio/alto)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="725 722 1173 847">Procedimenti penali avviati nei confronti dei dipendenti dell’Ente nella scorsa annualità</td> <td data-bbox="1173 722 1621 847">no</td> <td data-bbox="1621 722 2069 847">basso</td> </tr> <tr> <td data-bbox="725 847 1173 938">Segnalazioni di whistleblowing pervenute</td> <td data-bbox="1173 847 1621 938">no</td> <td data-bbox="1621 847 2069 938">basso</td> </tr> <tr> <td data-bbox="725 938 1173 991">Procedimenti disciplinari</td> <td data-bbox="1173 938 1621 991">no</td> <td data-bbox="1621 938 2069 991">basso</td> </tr> </tbody> </table>	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
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												

	<p><b>2.3.3</b> – <b>Identificazione degli eventi rischiosi</b></p>	<p>L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo<sup>7</sup>. -</p> <p>L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti <b>fonti informative</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contesto interno ed esterno dell'Ente,</li> <li>- incontri con i Responsabili dei servizi che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p><u>L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 “<b>Registro degli eventi rischiosi</b>”.</u></p> <p><b><u>Analisi del rischio</u></b></p> <p>L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>l'analisi dei fattori abilitanti</b>, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione e</li> <li>2. <b>la stima del livello di esposizione al rischio</b>, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.</li> </ol> <p><b>Individuazione dei fattori abilitanti</b></p> <p>I fattori abilitanti non solo consentono di individuare per ciascun processo le misure specifiche più appropriate per prevenire i rischi, ma in relazione al loro grado di incidenza sui singoli processi contribuiscono altresì alla corretta determinazione della loro esposizione al rischio. Pertanto seguendo le indicazioni del PNA 2019<sup>8</sup> sono stati individuati seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato</p>
--	---	---

7 PNA 2019 All. 1 pag. 28

8 - PNA 2019 All. 1 pag 31

previsto un percorso guidato per analizzare 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?**

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

**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?**

		<p>No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello)</p>
		<p>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</p>
		<p>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</p>
		<p><b>FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI</b></p>
		<p><b>Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso?</b></p>
		<p>Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo</p>
		<p>Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale</p>
		<p>No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento</p>
		<p><b>FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA</b></p>
		<p><b>Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa ai questioni comportamentali, etiche e deontologiche?</b></p>
		<p>Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo</p>
		<p>Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche</p>
		<p>No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione</p>
		<p>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).</p>



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.

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

Anche il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi 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.

<b>INDICATORE 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO</b>	
<b>Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?</b>	
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	
<b>INDICATORE 2: GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA</b>	
<b>Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale?</b>	
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	
Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti	
Sì	
<b>FATTORE 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>	
<b>Si tratta di un processo complesso?</b>	

		No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari						
		Si, 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						
		<b>INDICATORE 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE</b>						
		<b>Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine?</b>						
		1) vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare						
		2) vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro						
		3) vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance						
		<p>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 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).</p> <p>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.</p> <p>Formulazione di un giudizio sintetico</p> <p>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:</p>						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>FATTORI ABILITANTI</th> <th>INDICATORI DI RISCHIO</th> <th>LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALTO</td> <td>ALTO</td> <td>CRITICO</td> </tr> </tbody> </table>	FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	ALTO	ALTO	CRITICO
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	
BASSO	BASSO	MINIMO

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

#### 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 il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha 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**.

	<b>2.3.4 - Il trattamento del rischio</b>	<p>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. 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 "<b>generali</b>" (aventi capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione) e "<b>specifiche</b>" (che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio).</p> <p>Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella <b>Tavola allegato 5 Misure preventive</b>, che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente Piano. Laddove nel citato allegato non vengano previsti specifici valori attesi delle singole misure, gli stessi sono quelli previsti dalle relative norme di legge.</p> <p>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.</p> <p>Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue.</p> <p><b>Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio</b></p>
--	---	--

		<p>In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione Trasparenza della presente sezione e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.</p> <p><b>Doveri<sup>9</sup> di comportamento</b></p> <p>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 deliberazione della Giunta comunale n. 42 del 22/04/2021 ed aggiornato con delibera di Giunta comunale n. 172 del 29/12/2022, da ritenersi parte integrante del presente Piano. Il Codice è stato aggiornato in attuazione di quanto previsto dal decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36 (recante ulteriori misure urgenti per l'attuazione del PNRR), convertito con modificazioni in Legge n. 79 del 29 giugno 2022, ove si prevede che il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici debba essere integrato (entro il 31/12/2022) con una sezione dedicata all'utilizzo dei social network per tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione. Il Codice così aggiornato risulta conforme a quanto previsto dal successivo D.P.R. n. 81/2023, con cui sono state apportate alcune modifiche al D.P.R. n. 62/2013, con particolare riferimento all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione.</p> <p><b>Rotazione ordinaria del personale</b></p> <p>Nel caso di impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, si debbono adottare misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, quali l'implementazione di modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori ed in linea generale la trasparenza interna delle attività.</p> <p><b>Rotazione straordinaria del personale</b></p> <p>L'art. 16, comma 1, lett. 1-<i>quater</i>, 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.</p> <p><b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</b></p>
--	--	--

	<p>L'art. 6 <i>bis</i>, 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.”</p> <p>La norma contiene due prescrizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;</li> <li>– è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dal Codice di comportamento generale e dal Codice di comportamento comunale.</p> <p>Per quanto riguarda la materia di contratti pubblici, il PNA 2022<sup>10</sup> 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.</p> <p>Il D. Lgs. 36/2023 all'art. 16 ha definito 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.</p> <p><b>Conferimento e autorizzazione incarichi</b></p> <p>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.</p> <p>Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e</p>
--	--

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.

#### **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 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.

#### **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*<sup>11</sup> e i presupposti della fattispecie:

		<b>A chi si applica il pantouflage</b>
		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: <sup>12</sup> - rivestano uno degli incarichi di cui all'art.1 del D. Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto
		<b>Presupposti della fattispecie</b>
		- 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: <sup>13</sup>
		<p><b>1.Strumenti di conoscenza/formazione:</b> Il RPCT promuove:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;</li> <li>- consulenza e/o supporto agli ex dipendenti che, prima di assumere un nuovo incarico, richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;</li> <li>- percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico</li> </ul> <p><b>2.Strumenti di prevenzione:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>

11 PNA 2022 pag. 66

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

13 PNA 2022 pag. 70 e 71



- 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;
  - 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 verifica:**

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

<b>Modello operativo</b>		
Acquisizione delle dichiarazioni	Verifiche in caso di omessa dichiarazione	Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto
	Attraverso utilizzo di banche dati	

			pubbliche o convenzionate	
<p>In caso di irregolarità, il RPCT:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata<sup>14</sup> attraverso il link <a href="https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione">https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-e-anticorruzione</a> compilando un modulo digitale;<sup>15</sup></li> <li>- informa l'interessato.</li> </ul> <p><b>Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi</b></p> <p>Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 <i>bis</i>, 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).</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35 <i>bis</i>, D. Lgs. n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede</p>				

14 PNA 2022 pag. 73

15 Comunicato del Presidente ANAC del 05 aprile 2022

	<p>tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio<sup>16</sup>.</p> <p><b>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti – whistleblowing</b></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. interno (nell'ambito del contesto lavorativo);</li> <li>2. esterno (ANAC);</li> <li>3. divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);</li> <li>4. denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Il Comune assicura le tutele previste dalla normativa, quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate;</li> </ul>
--	---

- 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 Vice Segretario comunale.

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.

#### **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.

#### **Patti di integrità negli affidamenti**

Le Prefetture – Uffici Territoriali del Governo della Regione Veneto, la Regione Veneto, anche in rappresentanza delle UU.LL.SS del Veneto, l'Anci Veneto, in rappresentanza dei Comuni Veneti, l'UPI Veneto, in rappresentanza delle Province Venete Venete hanno sottoscritto in data 07/09/2015 un protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il cui rinnovo è stato sottoscritto in data 17/09/2019.

Il suddetto protocollo viene richiamato in tutti gli atti e contratti relativi a lavori, servizi e forniture, al cui rispetto e osservanza sono tenuti i partecipanti alle gare e gli appaltatori.

Tale Protocollo costituisce pertanto parte integrante della presente sotto sezione del PIAO anche se non ad esso materialmente allegato.

#### **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.

	<b>2.3.5 Trasparenza</b>	<p>– 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 <i>“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”</i>.</p> <p>L’accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la <b>pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali</b> e l’<b>accesso civico</b>.</p> <p><b>La pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente</b></p> <p><b>I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati</b></p> <p>- <b>Responsabile del servizio che detiene i dati e li trasmette per la pubblicazione:</b> 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 nell’apposita sezione di competenza.</p> <p>A tal fine si richiama l’art. 43, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013, ai sensi del quale <i>“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”</i> e l’art. 9, D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici – che prevede che <i>“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”</i>;</p> <p>- <b>Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati:</b> ciascun Responsabile di Servizio ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi pervenuti dagli uffici di competenza, nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, collaborando con il Responsabile della Trasparenza.<sup>17</sup></p> <p><b>Atti e dati oggetto di pubblicazione</b></p> <p>Il Comune di Borgo Valbelluna si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link: <a href="https://www.borgovalbelluna.bl.it/home">https://www.borgovalbelluna.bl.it/home</a> nella cui <i>home page</i> 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.</p> <p>L’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della</p>
--	------------------------------	---

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.

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 allegato 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.

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

Il decreto legislativo numero 33/2013, come modificato dal decreto legislativo numero 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.

### **Le pubblicazioni in “Amministrazione trasparente”**

Il Comune di Borgo Valbelluna si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link [www.borgovalbelluna.bl.it](http://www.borgovalbelluna.bl.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 decreto legislativo numero 33/2013.

L’allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo numero 33/2013 ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo numero 97/2016.

Inoltre il PNA 2022 integra con l’allegato 9 gli obblighi di pubblicità per quanto attiene i bandi di gara e contratti. Considerato l’impatto organizzativo di tale obbligo di pubblicazione, si ritiene che il pieno raggiungimento dell’obiettivo, possa essere informato al principio di gradualità e progressivo miglioramento anche in considerazione della necessità dell’aggiornamento del software da parte della ditta fornitrice del modulo “Amministrazione Trasparente”.

La tavola allegato 6 “Elenco obblighi di pubblicazione” ripropone i contenuti dell’allegato numero 1 della sopra citata deliberazione ANAC e dell’allegato 9 al PNA 2022, con la previsione dell’ulteriore indicazione del responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato, in linea con le indicazioni dell’allegato 2 al PNA 2022 medesimo.

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'articolo 7 del decreto legislativo numero 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 decreto legislativo 30 giugno 2003, numero 196 e dal Regolamento UE numero 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 decreto legislativo numero 33/2013.

A tal proposito si evidenzia come la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

#### **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'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

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, lettera 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).

Il decreto legislativo numero 33/2013, all'articolo 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".

Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

Il Comune di Borgo Valbelluna ha provveduto alla nomina del DPO e a comunicare i dati di contatto sull'apposita Sezione di Amministrazione Trasparente; inoltre ha pubblicato in Amministrazione Trasparente i modelli di informativa.

#### **Accesso civico**

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso 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'articolo 5 del decreto legislativo numero 33/2013.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'Ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Accesso civico" di:

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di
- posta elettronica istituzionale;
- registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

<b>Fattispecie</b>	<b>Pubblicità trasparenza</b>
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023</b>	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</b>	1) Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento

		<p><b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</b></p>	<p>certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP;</li> <li>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.</li> </ol> <p>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;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP;</li> <li>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).</li> </ol>
<p><b>Trasparenza e tutela dei dati personali</b></p> <p>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.</p> <p>In particolare, assumono rilievo i principi di <u>adeguatezza</u>, <u>pertinenza</u> e <u>limitazione</u> a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di <u>esattezza</u> e <u>aggiornamento</u> 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).</p> <p>Il D. Lgs. n. 33/2013 all'art. 7 <i>bis</i>, 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».</p>			

		<p><b>Accesso civico</b></p> <p>L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le Pubbliche Amministrazioni abbiano omesso 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.</p> <p>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.<sup>18</sup></p>
	<p><b>2.3.6 Monitoraggio</b> –</p>	<p>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.<sup>19</sup></p> <p>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.</p> <p>La predetta relazione, una volta approvata, dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.</p> <p>Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, sono previste le seguenti azioni di verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ciascun <i>Responsabile dei Servizi</i> deve informare <b>tempestivamente</b> 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;</li> <li>• il RPCT, <u>con cadenza semestrale/annuale</u>, è tenuto a consultare i <i>Responsabili dei Servizi</i> in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente Piano al fine di rilevare</li> </ul>

18 PNA 2022 pag. 37

19 PNA 2022 pag. 40

		<p>eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il RPCT, <u>con cadenza <i>semestrale/annuale</i></u>, 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 accessi<sup>20</sup>.</li> </ul> <p>L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal regolamento sui controlli interni.</p> <p>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:</p> <p><u>Per tutte le aree</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi</li> </ul> <p><u>Area Incarichi e nomine</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconferibilità prima dell'affidamento incarico di P.O.</li> </ul> <p>I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo<sup>21</sup>.</p> <p>Fanno parte integrante del presente Piano:</p> <p>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</p>
--	--	---

20 PNA 2022 pag. 45

21 PNA 2019 All. 1 pag. 49

Comune di Borgo Valbelluna  
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
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

Comune di Borgo Valbelluna  
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

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
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

Comune di Borgo Valbelluna  
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026

**Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi**

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	Personale	Adozione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi normativa</li> <li>2. Predisposizione proposta di regolamento</li> <li>3. Acquisizione pareri</li> <li>4. Approvazione atto deliberativo</li> </ol>
		Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumero o che rilevano eccedenze</li> <li>2. Predisposizione Piano del fabbisogno</li> <li>3. Acquisizione parere dei revisori</li> <li>4. Approvazione atto deliberativo</li> </ol>
		Piano triennale delle azioni positive	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Approvazione atto deliberativo</li> </ol>
2. Assunzione di personale	Personale	Selezione con bando di concorso pubblico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione e pubblicazione bando</li> <li>2. Nomina commissione</li> <li>3. Ammissione candidati</li> <li>4. Espletamento prove</li> <li>5. Formazione graduatoria</li> <li>6. Pubblicazione dei risultati</li> <li>7. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro</li> </ol>
		Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità</li> <li>2. Nomina commissione</li> <li>3. Verifica dei requisiti del candidato</li> <li>4. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro</li> </ol>
		Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione avviso di selezione</li> <li>2. Convocazione candidati</li> <li>3. Svolgimento prova scritta o pratica</li> <li>4. Svolgimento colloquio</li> <li>5. Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro</li> </ol>
3. Contrattazione decentrata	Personale	Relazioni sindacali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocazione delegazione trattante</li> <li>2. Ipotesi di accordo</li> <li>3. Eventuale acquisizione parere revisori</li> <li>4. Eventuale acquisizione atto deliberativo</li> <li>5. Accordo definitivo</li> </ol>
		Pagamento retribuzioni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevazione presenze giornaliera tramite timbratore</li> <li>2. Verifica presenze mensili con SW dedicato</li> <li>3. Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi</li> <li>4. Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap</li> <li>5. Aggiornamento scritture contabili</li> <li>6. Trasmissione del flusso al tesoriere</li> <li>7. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi</li> <li>8. Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap</li> </ol>
		Aspettative/congedi/permessi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esame richieste</li> <li>2. Verifica requisiti normativi</li> <li>3. Determinazione dirigenziale</li> <li>4. Comunicazione al dipendente esito procedura</li> </ol>

4. Gestione del personale	Personale	Valutazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione sistema di valutazione dell'Ente</li> <li>2. Valutazione individuale dei dipendenti, dei dirigenti e del Segretario Generale</li> <li>3. Consegna delle schede di valutazione</li> <li>4. Elaborazione delle valutazioni</li> <li>5. Convocazione organismo di valutazione</li> </ol>
		Procedimenti disciplinari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore</li> <li>2. Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari</li> <li>3. Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione</li> <li>4. Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza</li> </ol>
		Formazione del personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilievo del fabbisogno formativo</li> <li>2. Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse</li> <li>3. Esecuzione del piano formativo</li> <li>4. Verifica risultati</li> </ol>
FASE	Uffici coinvolti	AREA B – CONTRATTI PUBBLICI	
		PROCESSO	Descrizione dettagliata
Programmazione	Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	5. Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica della programmazione delle opere pubbliche di acquisto di beni e servizi effettuata negli strumenti di programmazione economico e gestionale</li> <li>2. Individuazione delle opere da inserire nel Programma triennale opere pubbliche in coerenza con le risorse stanziare</li> <li>3. Individuazione dei servizi e delle forniture da inserire nel Programma triennale di acquisto dei beni e servizi</li> <li>4. Particolare attenzione alla corretta definizione del proprio fabbisogno in relazione all'oggetto degli appalti, specialmente in caso di ripartizione in lotti, contestuali e successivi e di ripetizione dell'affidamento nel tempo</li> </ol>
		6. Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentazione osservazioni entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del Programma adottato, nel caso venga prevista la fase della consultazione</li> </ol>
		7. Approvazione e aggiornamento programma delle opere pubbliche e di acquisto dei beni e servizi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione del programma triennale opere pubbliche ed elenco annuale contenente l'indicazione per i lavori da avviare nella prima annualità, inserendo le opere il cui valore sia stimato pari o superiore a 150.000,00 euro, con acquisizione per ciascuna di esse del CUP (Codice Unico Progetto)</li> <li>2. Adozione dello schema di programma triennale ed elenco annuale da parte della Giunta comunale, all'interno del DUP</li> <li>3. Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti</li> <li>4. Approvazione del programma triennale ed elenco annuale da parte del Consiglio comunale, all'interno del DUP</li> <li>5. Pubblicazione del Programma definitivamente approvato in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti</li> <li>6. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato</li> <li>7. Predisposizione schema di programma triennale di acquisto dei beni e servizi, all'interno del DUP</li> <li>8. Approvazione del programma di acquisto dei beni e servizi da parte del Consiglio comunale, all'interno del DUP</li> <li>9. Pubblicazione del Programma di acquisto dei beni e servizi in Amministrazione Trasparente e sui siti informatici indicati dal Codice dei Contratti</li> <li>10. Approvazione da parte del Consiglio comunale dell'eventuale modifica in corso d'anno e successiva pubblicazione del programma modificato</li> </ol>
Progettazione della gara	Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	8. Svolgimento consultazioni di mercato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esame dei cataloghi telematici, comparazione con procedure analoghe e richiesta di preventivi ed, in generale, acquisizione di informazioni, dati, documenti volti a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari</li> </ol>
		9. Nomina del responsabile di progetto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preliminare verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità in capo al Responsabile di progetto e verifica delle competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere</li> <li>2. Nomina del RUP, applicando, ove possibile, il principio di rotazione</li> </ol>
		10. Individuazione della modalità di affidamento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preliminare verifica sussistenza convenzioni Consip</li> <li>2. Verifica eventuali obblighi di acquisto mediante Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione</li> <li>3. Selezione della procedura per l'aggiudicazione del contratto e scelta dei criteri di selezione e di aggiudicazione conformemente alla tipologia dell'appalto, al suo importo e alla normativa di settore</li> </ol>
		11. Individuazione degli elementi essenziali del contratto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinazione a contrarre contenente una adeguata motivazione circa l'individuazione degli elementi essenziali del contratto. Corretta individuazione della forma del contratto in relazione alla tipologia del medesimo</li> </ol>

		12. Predisposizione di atti e documenti di gara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sviluppo della progettazione - in caso di opere pubbliche - fino alla fase del progetto esecutivo che va posto a base di gara ed elaborazione di un progetto per servizi e forniture</li> <li>2. Predisposizione del bando, avviso, lettera d'invito, capitolato tecnico, disciplinare etc.</li> </ol>
		13. Definizione dei criteri di partecipazione e di aggiudicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione, nei documenti di gara, dei criteri di aggiudicazione dell'offerta, che devono essere pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto. Adeguata motivazione per l'utilizzo del criterio del minor prezzo.</li> </ol>
Selezione del contraente	Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	14. Pubblicazione del bando	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione e pubblicazione bando (procedura aperta) o invio lettere di invito (procedura negoziata) con fissazione termini per ricezione offerte</li> </ol>
		15. Invio delle lettere di invito	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Invio delle lettere di invito agli operatori che hanno manifestato l'interesse (e, nel caso di sorteggio, a coloro che sono stati estratti) o che sono stati sorteggiati dall'albo fornitori, contenente il termine per la presentazione delle offerte, il disciplinare di gara, il modulo di istanza e dichiarazioni requisiti ed il modulo offerta economica</li> </ol>
		16. Disponibilità digitale dei documenti di gara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Digitalizzazione degli atti e delle procedure di gara, al fine di garantire la corretta custodia e conservazione di tutti gli atti afferenti le procedure di aggiudicazione e di assicurarne l'integrità e l'eventuale verifica del processo decisionale anche a distanza di tempo</li> </ol>
		17. Nomina commissione di gara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione dei componenti tra gli esperti del settore cui afferisce l'oggetto della gara</li> <li>2. Acquisizione nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza se si tratta di pubblici dipendenti</li> <li>3. Acquisizione delle dichiarazioni di inesistenza delle cause di incompatibilità e di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse</li> <li>4. Nomina con atto formale dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte. Pubblicazione in Amministrazione trasparente della composizione Commissione, dichiarazioni e curriculum commissari</li> </ol>
		18. Gestione sedute di gara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Costituzione seggio di gara o commissione di gara</li> <li>2. Apertura buste</li> <li>3. Ammissioni ed esclusioni</li> <li>4. Esame offerte</li> <li>5. Verifica anomalie</li> <li>6. Verbalizzazione delle sedute delle sedute pubbliche e adozione della proposta di aggiudicazione</li> </ol>
Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	19. Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica requisiti mediante FVOE versione 2.0. In caso di autodichiarazione resa dall'operatore economico, verifica a campione della veridicità di quanto dichiarato</li> </ol>
		20. Aggiudicazione o esclusione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Provvedimento conclusivo che diviene efficace dopo la verifica dei requisiti. Pubblicazione sul profilo del committente della stazione appaltante per consentire eventuali impugnazioni da parte degli esclusi</li> </ol>
		21. Annullamento della gara	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caso eventuale di riesame degli atti di gara prima della stipula del contratto, nell'ambito di una verifica della legittimità procedurale</li> </ol>
		22. Comunicazione ai partecipanti	<p>Comunicazione: 1) dell'aggiudicazione all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, a coloro la cui candidatura o offerta siano state escluse nonché a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera di invito; 2) dell'esclusione, ai candidati e agli offerenti esclusi; 3) della decisione di non aggiudicazione; 4) della data di stipula del contratto con l'aggiudicatario</p>
		23. Stipula del contratto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Individuazione della forma di contratto, nel ristretto di quanto previsto dal Codice dei Contratti Pubblici</li> </ol>
		24. Approvazione modifiche al contratto originario	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica dell'opportunità e della legittimità di modificare il contratto originario e conseguente autorizzazione o non autorizzazione alla modifica</li> </ol>
		25. Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica delle condizioni normative e di gara che consentono il subappalto. Verifica dei requisiti di qualificazione e l'assenza dei motivi di esclusione del subappaltatore.</li> </ol>

Esecuzione del contratto	Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	26. Ammissione delle varianti	1. Verifica dell'opportunità e della legittimità e conseguente avvio della procedura di autorizzazione 2. Redazione ed approvazione della variante
		27. Verifiche in corso di esecuzione	1. Controllo esecuzione del contratto, eventualmente anche in contraddittorio con il Direttore dei Lavori o con il Direttore dell'esecuzione, se necessario mediante sopralluoghi in cantiere. Individuazione dei contratti che necessitano di certificato di collaudo o di certificato di regolare esecuzione
		28. Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	1. Verifica sussistenza dei piani di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/2008. Verifica rispetto prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e di Coordinamento (PSC) e nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)
		29. Apposizione di riserve	1. Istruttoria/Esame riserva presentata ed eventuale documentazione a corredo 2. Controdeduzioni del direttore dei lavori alla riserva 3. Valutazione processo di riserva e controdeduzioni da parte del R.U.P.
		30. Gestione delle controversie	1. Esame criticità nell'esecuzione del contratto e verifica eventuale sussistenza cause di sospensione, risoluzione o di recesso 2. Verifica utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
		31. Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	1. Emissione dei certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo di appalto ad ogni stato di avanzamento lavori
Rendicontazione del contratto	Lavori Pubblici, Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	32. Nomina del collaudatore	1. Rispetto delle procedure previste dalla norma per la nomina di chi effettua le attività di collaudo, con particolare attenzione alla verifica dei soggetti ai quali non può essere affidato tale incarico
		33. Verifica corretta esecuzione	1. Controllo corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità o dell'attestato di regolare esecuzione (servizi e forniture)
		34. Rendicontazione lavori in economia	1. Verificare se il contenuto del documento contabile che sostiene il pagamento è sufficientemente analitico e se è conforme alla qualità e alla quantità del lavoro eseguito
FASE	Uffici coinvolti	AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		PROCESSO	Dettaglio dei processi
Programmazione e regolamentazione	Attività Produttive/ Cultura Turismo e Sport	35. Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	1. Analisi delle caratteristiche economiche del territorio, della densità della rete distributiva e della presumibile capacità della domanda della popolazione residente e fluttuante 2. Adozione del piano di commercio su aree pubbliche e adozione del relativo regolamento secondo quanto previsto dagli indirizzi regionali. Per le grandi strutture di vendita adeguamento degli strumenti urbanistici comunali agli indirizzi definiti in ambito regionale.
		36. Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	1. Individuazione dei beni di proprietà da concedere in comodato con l'analisi del temperamento tra la mancata redditività del bene e l'utilità sociale derivante dal suo utilizzo da parte di varie formazioni sociali 2. Regolamentazione dei criteri per la concessione in comodato di beni mobili ed immobili di proprietà, non utilizzati per fini istituzionali, a privati, associazioni di promozione sociale e/o organizzazioni di volontariato per lo svolgimento delle loro attività istituzionali
Autorizzazione e concessione	SUAP/Attività Produttive/ Cultura Turismo e Sport	37. Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	1. Ricezione di segnalazione certificata di inizio attività o di richiesta di autorizzazione o della domanda di ottenimento di spazio pubblico 2. Verifica della sussistenza dei requisiti e del rispetto delle disposizioni regolamentari e programmatiche adottate. Per le grandi strutture di vendita ubicate al di fuori dei centri storici, esame della domanda di autorizzazione da parte di una conferenza di servizi costituita da Comune, Provincia e Regione. 3. Adozione dell'autorizzazione o della concessione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente
		38. Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	1. Ricezione domanda di installazione attrazioni e/o circhi registrati all'interno di sagre, manifestazioni o luna park 2. Verifica, in capo al richiedente, di autorizzazione ai sensi dell'art. 69 del Tulp, per l'esercizio professionale di esercente lo spettacolo viaggiante e verifica dei requisiti personali e morali 3. Adozione dell'autorizzazione, comunicazione all'interessato, pubblicazione del provvedimento in amministrazione trasparente

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	
		FASI	Sotto Fasi
39. Concessione di benefici economici a persone fisiche	Assistenza Sociale Politiche per giovani e famiglie	Presentazione istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione</li> <li>2. Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente</li> <li>3. Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente</li> <li>4. Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza</li> <li>2. Liquidazione della somma a favore del richiedente</li> </ol>
		Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale</li> </ol>
40. Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Segreteria	Selezione con avviso/bando pubblico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando</li> </ol>
		Presentazione istanza	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione</li> </ol>
		Verifica dei requisiti e assegnazione contributo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica di tipo formale</li> <li>2. Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione)</li> <li>3. Assegnazione del contributo</li> </ol>
		Fase di comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comunicazione al richiedente del provvedimento finale</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rendicontazione dei progetti</li> <li>2. Erogazione del contributo</li> </ol>
		Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo</li> </ol>

PROCESSO	Uffici coinvolti	AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
		FASI	Sotto Fasi
41. Accertamento entrate tributarie	Tributi e Soc. Gestione rifiuti - Bellunum srl (TARIP)	Fase di aggiornamento	1. Verifica delle banche dati catastali 2. Verifica degli archivi anagrafici 3. Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola 4. Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato
		Fase di comunicazione	1. Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni
		Fase eventuale di incontro	1. Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva
		Fase eventuale delle osservazioni	1. Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente
		Fase eventuale di accertamento	1. Emissione avviso di accertamento
		Fase eventuale di mediazione	1. Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo 2. Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto 3. Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento
42. Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali	Ragioneria	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	Tributi e tutti gli uffici per le entrate di competenzaautti	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	Tributi e tutti gli uffici per le entrate di competenza	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	Tutti gli uffici per quanto di competenza	Fase di verifica	1. Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione 2. Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
		Fase dell'adozione atto	1. Predisposizione della determinazione di impegno di spesa e adozione del relativo parere tecnico
		Fase acquisizione del CIG	1. Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto
		Fase dell'apposizione dei pareri	1. Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione dei relativi pareri 2. Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità
46. Liquidazioni	Tutti gli uffici per quanto di competenza	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	Servizio Ragioneria	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	
58. Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti gli uffici per quanto di competenza	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 compenso	1. Verifica della regolarità e coerenza della prestazione 2. Liquidazione del compenso
		Fase iniziale	1. Ricevimento richiesta

59. Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Personale e tutti gli uffici per quanto di competenza	Fase iniziale	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	Personale	Fase iniziale	1. Individuazione dei criteri di selezione 2. Predisposizione e pubblicazione avviso
		Fase istruttoria	1. Valutazione istanze pervenute
		Fase conclusiva	1. Affidamento incarico
61. Nomina rappresentanti presso enti esterni	Segreteria	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	Personale	Risarcimento danni a terzi	1. Istruttoria interna del sinistro
			2. Affidamento del sinistro alla compagnia assicurativa tramite broker (individuati entrambi con apposite procedure selettive) per la definizione dello stesso
63. Conclusione accordi stragiudiziali	Tutti gli uffici per quanto di competenza	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	Informazioni e demografico	Ricevimento istanza e verifica requisiti	1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale
		Registrazione	1. Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione
		Fase conclusiva	1. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale
		Accertamento della Polizia Locale	1. Verifica dei requisiti di dimora abituale 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica
80. Cancellazione anagrafica	Informazioni e demografico	Cancellazione per altro Comune	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	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	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	Informazioni e demografico	Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea	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	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	Informazioni e demografico	Invito a rendere dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza</li> <li>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</li> </ol>
		Ricevimento dichiarazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno</li> </ol>
		Accertamento della Polizia Locale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio</li> <li>2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica</li> </ol>
83. Rilascio attestazione di soggiorno	Informazioni e demografico	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno</li> <li>2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza</li> </ol>
84. Attribuzione numeri civici	Informazioni e demografico	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico</li> <li>2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico</li> </ol>
85. Censimento e rilevazioni varie	Informazioni e demografico	Reclutamento dei rilevatori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori</li> <li>2. Selezione dei rilevatori</li> <li>3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori</li> </ol>
		Fase di rilevazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione</li> </ol>
86. Rilascio certificazioni anagrafiche	Informazioni e demografico	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni</li> <li>2. Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio delle certificazioni</li> </ol>
87. Denunce di nascita e di morte	Informazioni e demografico	Fase istruttoria	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento istanza e verifica dei requisiti</li> </ol>
		Formazione dell'atto	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte</li> </ol>
88. Pubblicazioni di matrimonio	Informazioni e demografico	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo</li> <li>2. Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi</li> </ol>
		Fase della pubblicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio</li> </ol>
		Fase successiva eventuale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni</li> </ol>
89. Celebrazioni matrimonio	Informazioni e demografico	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio</li> <li>2. Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione</li> <li>3. Definizione della data di celebrazione</li> </ol>
		Celebrazione e verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti</li> </ol>
90. Costituzione unioni civili	Informazioni e demografico	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile</li> <li>2. Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile</li> <li>3. Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile</li> </ol>
		Costituzione e verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti</li> </ol>
91. Ricevimento giuramento di cittadinanza	Informazioni e demografico	Ricevimento decreto e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>
		Notifica decreto	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato</li> <li>3. Definizione della data di ricevimento del giuramento</li> </ol>
		Ricevimento giuramento e trascrizione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana</li> <li>2. Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana</li> <li>3. Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile</li> </ol>
92. Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Informazioni e demografico	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"</li> <li>2. Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta</li> <li>3. Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica</li> </ol>
		Corrispondenza con Consolato	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol>

		Attestazione riconoscimento e trascrizione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana</li> <li>2. Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino</li> </ol>
93. Trascrizione atti	Informazioni e	Ricevimento atti e verifica competenza	<ol style="list-style-type: none"> <li>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"</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>

dall'estero	demografico	Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero</li> <li>2. Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti</li> <li>3. Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti</li> </ol>
94. Cambiamento di nome e cognome	Informazioni e demografico	Richiesta affissione	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>
		Affissione all'albo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni</li> <li>2. Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata</li> </ol>
		Ricevimento decreto e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>
		Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato</li> </ol>
95. Adozioni	Informazioni e demografico	Ricevimento sentenza e verifica competenza	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> </ol>
		Trascrizione e comunicazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato</li> <li>2. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati</li> </ol>
		Aggiornamento anagrafico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente</li> </ol>
96. Separazioni e divorzi	Informazioni e demografico	Convenzione di negoziazione assistita da avvocati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento di convenzione di negoziazione assistita di separazione personale, di divorzio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente</li> <li>3. Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile</li> <li>4. Comunicazione all'ufficio anagrafe per per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati</li> <li>5. Assicurazione trascrizione all'avvocato</li> <li>6. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente</li> </ol>
		Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti</li> <li>3. Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione</li> <li>4. Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione</li> <li>5. Trascrizione della conferma</li> <li>6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati</li> <li>7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente</li> </ol>
97. Concessioni cimiteriali	Informazioni e demografico	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti</li> <li>2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio</li> </ol>
		Rilascio della concessione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pagamento della tariffa da parte del cittadino</li> <li>1. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato</li> </ol>
98. Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie	Informazioni e demografico	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione</li> <li>2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio</li> <li>3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino</li> </ol>
		Rilascio dell'autorizzazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato</li> </ol>
99. Revisione dinamica delle liste elettorali	Informazioni e demografico	Revisione dinamica delle liste elettorali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste</li> <li>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</li> </ol>

99. Tenuta e revisione delle liste elettorali	Informazioni e demografico	Revisione semestrale delle liste elettorali	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione</li> <li>3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste</li> </ol>
100. Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Informazioni e demografico	Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Effettuazione della I<sup>^</sup>, II<sup>^</sup>, eventualmente della III<sup>^</sup> e della IV<sup>^</sup> tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia</li> <li>2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi</li> </ol>
		Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol>
		Nomina degli scrutatori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori</li> <li>2. Comunicazione delle nomine</li> <li>3. Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve</li> </ol>
		Presidenti di seggio e Segretari	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello</li> <li>2. Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina</li> <li>3. Notifica ai Segretari di seggio delle nomine effettuate dagli scrutatori</li> </ol>

		Gestione delle candidature	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione</li> <li>3. Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste</li> <li>4. Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini</li> </ol>
		Comunicazione dei risultati	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione</li> <li>2. Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno</li> </ol>
101. Tenuta dei registri di leva	Informazioni e demografico	Formazione lista di leva	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>2. Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni</li> <li>3. Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente</li> </ol>
		Aggiornamento ruoli matricolari	<ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> </ol>
<b>PROCESSO</b>	<b>Uffici coinvolti</b>	<b>AREA N AFFARI ISTITUZIONALI</b>	
		<b>FASI</b>	<b>Sotto Fasi</b>
102. Gestione del protocollo	Segreteria	Registrazione dei protocolli in entrata	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata</li> <li>2. Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente</li> <li>3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti</li> <li>4. Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia</li> </ol>
		Registrazione dei protocolli in uscita	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita</li> <li>2. Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente</li> <li>3. Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari</li> <li>4. Affrancatura della corrispondenza in uscita</li> </ol>
		Gestione dell'archivio di deposito	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente</li> <li>2. Procedura periodica di scarto</li> </ol>
		Conservazione sostitutiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo</li> </ol>
103. Funzionamento organi collegiali	Segreteria	Approvazione regolamento	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi normativa</li> <li>2. Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali</li> </ol>
		Convocazione dell'organo collegiale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali</li> <li>2. Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale</li> <li>3. Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale</li> </ol>
		Sedute degli organi collegiali	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali</li> </ol>
104. Gestione atti deliberativi	Segreteria	Predisposizione proposte di deliberazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione delle proposte di deliberazione</li> <li>2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi</li> </ol>
		Verbalizzazione	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori</li> </ol>
		Trasformazione e firma	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni</li> <li>2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario</li> </ol>
		Pubblicazione ed esecutività	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi</li> <li>2. Certificazione di esecutività dell'atto</li> </ol>
105. Accesso agli atti	Tutti gli uffici	Ricevimento istanza e verifica requisiti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti</li> <li>2. Analisi della normativa applicabile</li> <li>2. Verifica della sussistenza di eventuali controinteressati al fine delle trasmissioni agli stessi delle prescritte comunicazioni</li> </ol>
		Fase conclusiva	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza</li> </ol>

		Fase eventuale	<ol style="list-style-type: none"><li>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</li><li>2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso</li></ol>
--	--	----------------	---

Comune di Borgo Valbelluna  
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
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



Comune di Borgo Valbelluna  
Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024 - 2026  
**Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi**

Area	Processo	Descrizione del rischio
		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 particolari che non ne avrebbero titolo Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione
D	38	Dichiarazioni ISEE mendaci

Comune di Borgo Valbelluna  
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>
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
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

Comune di Borgo Valbelluna  
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	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
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

Comune di Borgo Valbelluna  
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>
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

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	Ufficio Personale	Responsabile Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane	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		
					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	manifestazione 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	Ufficio Personale	Responsabile Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane	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		
					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	manifestazione 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	Ufficio Personale	Responsabile Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane	Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole 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	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	manifestazione 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	Ufficio Personale	Responsabile Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane	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. 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		
					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	manifestazione 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	

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	
5	Analisi e definizione dei fabbisogni nella programmazione delle opere pubbliche e di acquisto di beni e servizi	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso		
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Medio	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO	
6	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto		
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio		
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione 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	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione 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	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione 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	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti	Responsabile del Servizio Lavori	Nomina del Responsabile di progetto (RUP) non in possesso di adeguato requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15,	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
	e tutti gli uffici per quanto di competenza	Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	D.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	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	Medio	manifestazione 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		
10	Individuazione della modalità di affidamento	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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		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	Medio	manifestazione 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		
11	Individuazione degli elementi essenziali del contratto	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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		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	manifestazione 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		
12	Predisposizione di atti e documenti di gara	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	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	manifestazione 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	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	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		

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
		responsabili per quanto di competenza		Complessità del Processo	Alto	manifestazione 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	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione 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	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione 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	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Basso	BASSO
17	Nomina commissione di gara	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione 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	



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	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
18	Gestione sedute di gara	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara al fine di manipolarne l'esito	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
19	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	Verifica dei requisiti in capo all'operatore aggiudicatario	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
20	Aggiudicazione o esclusione	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	Mancata rotazione degli operatori economici secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del codice	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
21	Annullamento della gara	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	Mancato riesame di legittimità procedurale degli atti di gara prima della stipula del contratto al fine di favorire un soggetto	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione 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			

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	
22	Comunicazioni ai partecipanti	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
23	Stipula del contratto	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	Scelta di forme semplificate di stipula del contratto al fine di evitare controlli formali	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
24	Approvazione modifiche al contratto originario	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
25	Indicazione, nella documentazione di gara, delle prestazioni oggetto del contratto, la cui esecuzione debba avvenire a cura dell'affidatario (disciplina del subappalto)	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
26	Ammissione delle varianti	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti	Responsabile del Servizio Lavori	Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara.	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
	e tutti gli uffici per quanto di competenza	Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza		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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
27	Verifiche in corso di esecuzione	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
28	Verifiche delle disposizioni in materia di sicurezza	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
29	Apposizione di riserve	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	Modalità di trattamento delle richieste in danno dell'Amministrazione e in favore dell'appaltatore.	FATTORI ABILITANTI	CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO			
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
30	Gestione delle controversie	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i	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	

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
		responsabili per quanto di competenza		Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
31	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
32	Nomina del collaudatore	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
33	Verifica corretta esecuzione	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
34	Rendicontazione lavori in economia	Ufficio Lavori Pubblici, Ufficio Appalti e Contratti e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale e tutti i responsabili per quanto di competenza	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	manifestazione 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	

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	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO	
35	Regolamentazione e programmazione di attività di commercio su aree pubbliche	Ufficio Attività Produttive	Responsabile Servizio Polizia Locale e Attività Produttive	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
36	Regolamentazione per la concessione di spazi pubblici	Ufficio Cultura Turismo e Sport	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
37	Autorizzazione varie in materia di grandi strutture di vendita, somministrazione di alimenti e bevande e di commercio su aree pubbliche e concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali	SUAP, Ufficio Attività Produttive e Ufficio Cultura Turismo e Sport	Responsabile Servizio Associato Commercio (Unione Montana Feltrina), Responsabile Servizio Polizia Locale e Attività Produttive e Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
38	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	SUAP, Ufficio Attività Produttive	Responsabile Servizio Associato Commercio (Unione Montana Feltrina), Responsabile Servizio Polizia Locale e Attività Produttive	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	manifestazione 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			

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	
39	Concessione di benefici economici a persone fisiche	Ufficio Assistenza Sociale Politiche per giovani e famiglie	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Medio	BASSO
40	Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali	Ufficio Segreteria	Responsabile Servizio Affari Generali e Attività Negoziale	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	manifestazione 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
41	Accertamento entrate tributarie	Ufficio Tributi e Società di gestione rifiuti: Bellunum srl (TARIP)	Responsabile Servizio Associato Tributi (Unione Montana Val Belluna) e Responsabile del Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane	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	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
42	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Ufficio Ragioneria	Responsabile Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO
43	Riscossione ordinaria	Ufficio Tributi e tutti gli uffici per le entrate di	Responsabile Servizio Associato Tributi	Indebita cancellazione di crediti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		



PROCESSI AREA A		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
		competenza	(Unione Montana Val Belluna), Responsabile del Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane e Responsabili Servizi per entrate di competenza		presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	MEDIO
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	manifestazione 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	Ufficio Tributi e tutti gli uffici per le entrate di competenza	Responsabili Servizi per entrate di competenza	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MEDIO
					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	manifestazione 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	Tutti gli uffici per quanto di competenza	Tutti i Responsabili dei Servizi per quanto di competenza	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		MINIMO
					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	manifestazione 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	Tutti gli uffici per quanto di competenza	Tutti i Responsabili dei Servizi per quanto di competenza	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		MINIMO
					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	manifestazione 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	
47	Pagamenti	Ufficio Ragioneria	Responsabile Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane	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		Basso
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Basso	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	

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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso		
				responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso		MINIMO
48	Alienazione beni immobili e mobili	Ufficio Gestione Manutenzione del Territorio, Patrimonio e Infrastrutture e Protezione Civile	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale	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	manifestazione 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	
49	Concessione/locazione di beni immobili	Ufficio Gestione Manutenzione del Territorio, Patrimonio e Infrastrutture e Protezione Civile	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale	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	manifestazione 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	
50	Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Ufficio Gestione Manutenzione del Territorio, Patrimonio e Infrastrutture e Protezione Civile	Responsabile del Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio, Tutela Ambientale	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	manifestazione 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	
51	Gestione prestiti libri/opere	Ufficio Cultura Turismo e Sport	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	



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	Medio	BASSO	
52	Attività di controllo su SCIA edilizia	Ufficio Edilizia Privata	Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	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	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	Ufficio Attività Produttive	Responsabile Servizio Polizia Locale e 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	manifestazione 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	Ufficio Tributi, Ufficio Edilizia Privata, Ufficio Polizia Locale e Ufficio Attività Produttive	Responsabile del Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane, Responsabile del Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata e Responsabile del Servizio Polizia Locale e Attività Produttive	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	manifestazione 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	Ufficio Edilizia Privata, Ufficio Polizia Locale	Responsabile del Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata e Responsabile del Servizio Polizia Locale e Attività Produttive	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

PROCESSI AREA 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	
56	Controlli e accertamento infrazioni al codice della strada e relative leggi complementari	Ufficio Polizia Locale	Servizio Polizia Locale e Attività Produttive	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	manifestazione 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	
57	Gestione atti di accertamento delle violazioni	Ufficio Tributi, Ufficio Edilizia Privata e Ufficio Polizia Locale	Responsabile del Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane, Responsabile del Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata e Responsabile del Servizio Polizia Locale e Attività Produttive	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	manifestazione 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	
58	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001)	Tutti gli uffici per quanto di competenza	Tutti i Responsabili dei Servizi per quanto di competenza	Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001) Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	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	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	Ufficio Personale e tutti gli uffici per quanto di competenza	Responsabile Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane e tutti i Responsabili di Servizio per quanto di competenza	Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Basso	manifestazione 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	Ufficio Personale	Responsabile del Servizio Finanziario e	Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
specializzazioni		Gestione Risorse Umane	sensi del D. Lgs. n.39/2013	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	manifestazione 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
61	Nomina rappresentanti presso enti esterni	Ufficio Segreteria	Responsabile del Servizio Affari Generali e Attività Negoziale	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
62	Gestione sinistri e risarcimenti	Ufficio Personale	Responsabile del Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane	Risarcimenti non dovuti o incrementati	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO					
63	Conclusione accordi stragiudiziali	Tutti gli uffici per quanto di competenza	Tutti i Responsabili dei Servizi per quanto di competenza	Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Alto	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Medio	MEDIO					
64	Pianificazione urbanistica: redazione del piano	Ufficio Pianificazione territoriale	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	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	

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	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	Medio		
				inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio				
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso				
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO	
65	Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	Ufficio Pianificazione territoriale	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	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	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	CRITICO
66	Pianificazione urbanistica: approvazione del piano	Ufficio Pianificazione territoriale	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	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	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Medio			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
67	Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica	Ufficio Pianificazione territoriale	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	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	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Medio			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
68	Pianificazione urbanistica attuativa: calcolo contributo di costruzione	Ufficio Pianificazione territoriale	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	Non 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	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	Medio	

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	Basso	MEDIO	
69	Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione	Ufficio Pianificazione territoriale	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	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	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
70	Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree	Ufficio Pianificazione territoriale	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	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	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	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
71	Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard	Ufficio Pianificazione territoriale	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	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	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
72	Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione	Ufficio Pianificazione territoriale	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	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	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO	
73	Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004)	Ufficio Pianificazione territoriale	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	Sproporzione fra beneficio pubblico e privato	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Alto	
					Complessità del Processo	Alto	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	Alto			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Alto	CRITICO
74	Rilascio certificato di destinazione urbanistica	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	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	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	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
75	Rilascio titoli abilitativi edilizi	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Medio	livello di interesse "esterno"	Alto	
					trasparenza	Medio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Medio	
					Complessità del Processo	Medio	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	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Medio	VALORE MEDIO INDICE	Alto	ALTO
76	Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	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	manifestazione 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	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Servizio Pianificazione	Richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI AREA A	aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
				fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
documentali		Territoriale ed Edilizia Privata		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	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	Basso			
				formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
				VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	
78 Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione	Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata	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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
				presenza di misure di controllo	Alto	livello di interesse "esterno"	Medio	
				trasparenza	Alto	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	



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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	



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	
86	Rilascio certificazioni	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
87	Denunce di nascita e di morte	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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			

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
90	Costituzione Unioni Civili	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
92	Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis"	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Medio	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Medio	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Medio	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Alto	VALORE MEDIO INDICE	Medio	ALTO
93	Trascrizione atti dall'estero	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	Ingiustificata dilazione dei tempi	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		

PROCESSI AREA A		aree / uffici coinvolti.	responsabile	descrizione rischi	ANALISI DEL RISCHIO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
					fattori abilitanti		Indicatori di rischio		
			Comunità		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	manifestazione 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	
95	Adozioni	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	

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	manifestazione 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	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	
100	Organizzazione e gestione della consultazione elettorale	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	
101	Tenuta dei registri di leva	Ufficio Informazioni e Demografico	Responsabile Servizio alla Persona e alla Comunità	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	manifestazione 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	
102	Gestione del protocollo	Ufficio Segreteria	Responsabile del Servizio Affari Generali e Attività Negoziale	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	manifestazione 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	

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	
103	Funzionamento organi collegiali	Ufficio Segreteria	Responsabile del Servizio Affari Generali e Attività Negoziale	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	manifestazione 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	Ufficio Segreteria	Responsabile del Servizio Affari Generali e Attività Negoziale	Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione	FATTORI ABILITANTI		CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO		
					presenza di misure di controllo	Basso	livello di interesse "esterno"	Medio	
					trasparenza	Basso	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Basso	
					Complessità del Processo	Basso	manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Basso	
					responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale	Basso	impatto sull'operatività e l'organizzazione	Basso	
					inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso			
					formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica	Basso			
					VALORE MEDIO INDICE	Basso	VALORE MEDIO INDICE	Basso	MINIMO
105	Accesso agli atti	Tutti gli uffici per quanto di competenza	Tutti i Responsabili dei Servizi	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	manifestazione 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

### 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<b>3.1 Struttura Organizzativa</b>	3.1.1 Organigramma	<p>La struttura organizzativa dell'Ente è stata da ultimo modificata con DGC n. 106 del 27/07/2023 e risulta articolata nei seguenti sette Servizi, ciascuno dei quali fa capo ad una Posizione Organizzativa, ed è articolato in vari Uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servizio Affari Generali e Attività Negoziale</li><li>• Servizio alla Persona e alla Comunità</li><li>• Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane</li><li>• Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Tutela Ambientale</li><li>• Servizio Pianificazione territoriale ed Edilizia Privata</li><li>• Servizio Polizia Locale e Attività Produttive;</li></ul> <p>All'interno dell'Ente sono presenti n. 5 posti di Elevata Qualificazione Sono altresì stati nominati n. 7 Responsabili di ufficio.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 18.05.2023 sono stati approvati i nuovi profili professionali del Comune di Borgo Valbelluna, contenenti le declaratorie, a seguito della stipula del nuovo CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022.</p>
------------------------------------	--------------------	--

<p><b>3.2</b> <b>Organizzazione del lavoro agile</b></p>		<p>La disciplina del lavoro agile è stata introdotta dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che differenziava tale modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto dal telelavoro, che disciplinato, anche per il settore pubblico, dalla legge 16 giugno 1998, n. 191 e, successivamente, dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70.</p> <p>Durante le fasi più acute della recente emergenza pandemica, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. Ciò ha consentito di garantire la continuità del lavoro per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, si è ritenuto opportuno individuare quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo 2021 e della applicazione, nell'ambito di ciascuna Amministrazione, attraverso appositi atti di pianificazione, e da ultimo, attraverso apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del D.L. 80/2021.</p> <p>Il CCNL 16 novembre 2022 al titolo 4 lavoro a distanza, artt. 63-70, disciplina il lavoro agile ed il lavoro da remoto. Nelle more del confronto sindacale, l'amministrazione ha adottato la deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 26.01.2023 per la disciplina transitoria.</p> <p>Il Regolamento sul lavoro agile è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 22.06.2023.</p>
--	--	--

*Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*

**Sezione 3: Organizzazione e capitale umano**

**Sottosezione 3.1 (Struttura organizzativa)**

<b>3.1 Struttura Organizzata</b>	3.1.1 Organigramma	<p>La struttura organizzativa dell'Ente è stata modificata con DGC n. 200 del 30/12/2022 e risulta articolata nei seguenti sette Servizi, ciascuno dei quali fa capo ad una Posizione Organizzativa, ed è articolato in vari Uffici:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servizio Affari Generali e Attività Negoziale</li><li>• Servizio alla Persona e alla Comunità</li><li>• Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane</li><li>• Servizio Lavori Pubblici</li><li>• Servizio Gestione e Manutenzione del Patrimonio – Tutela Ambientale</li><li>• Servizio Pianificazione Urbanistica e Sviluppo del Territorio</li><li>• Servizio Polizia Locale.</li></ul> <p>Successivamente con DGC n. 106 del 27/07/2023 è stato ridotto il numero dei servizi, ora pari a 6, come di seguito elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Servizio Affari Generali e Attività Negoziale</li><li>• Servizio alla Persona e alla Comunità</li><li>• Servizio Finanziario e Gestione Risorse Umane</li><li>• Servizio Pianificazione Territoriale ed Edilizia Privata</li><li>• Servizio Polizia locale ed Attività Produttive</li><li>• Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Tutela Ambientale</li></ul> <p>All'interno dell'Ente sono presenti n. 5 posti di Elevata Qualificazione. Sono altresì stati nominati n. 7 Responsabili di ufficio.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 18.05.2023 sono stati approvati i nuovi profili professionali del Comune di Borgo Valbelluna, contenenti le declaratorie, a seguito della stipula del nuovo CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022.</p>
--	--------------------	---



### Sottosezione 3.2 (Organizzazione del lavoro agile)

<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b>		<p>La disciplina del lavoro agile è stata introdotta dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che differenziava tale modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto dal telelavoro, che disciplinato, anche per il settore pubblico, dalla legge 16 giugno 1998, n. 191 e, successivamente, dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70.</p> <p>Durante le fasi più acute della recente emergenza pandemica, il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. Ciò ha consentito di garantire la continuità del lavoro per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, si è ritenuto opportuno individuare quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della disciplina nell'ambito della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo 2021 e della applicazione, nell'ambito di ciascuna Amministrazione, attraverso appositi atti di pianificazione, e da ultimo, attraverso apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del D.L. 80/2021.</p> <p>Il CCNL 16 novembre 2022 al titolo 4 lavoro a distanza, artt. 63-70, disciplina il lavoro agile ed il lavoro da remoto. Nelle more del confronto sindacale, l'amministrazione ha adottato la deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 26.01.2023 per la disciplina transitoria.</p> <p>Il regolamento recante la disciplina del lavoro agile presso il Comune di Borgo Valbelluna è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 22.06.2023.</p>
--	--	---

### Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

#### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</b>  TOTALE: n. 56 unità di personale, più un segretario comunale di cui: n. 55 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 49 a tempo pieno n. 7 a tempo parziale  <b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b> <b>n. 9 area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione così articolate:</b> n. 2 con profilo di Funzionario amministrativo - contabile n. 1 con profilo di Funzionario Economico - finanziario n. 2 con profilo di Funzionario Tecnico e dei Servizi Esterni n. 3 con profilo di Assistente sociale (di cui 1 tempo determinato) n. 1 con profilo di Funzionario di Polizia Locale
--	---	--

**n. 23 area Istruttori così articolate:**

- n. 8 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 5 con profilo di Istruttore amministrativo - contabile
- n. 4 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 2 con profilo Istruttore Bibliotecario
- n. 4 con profilo di Istruttore di Polizia Locale

**n. 24 area operatori esperti così articolate:**

- n. 13 con profilo di Collaboratore amministrativo - contabile
- n. 11 con profilo di Collaboratore professionale

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:****a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Dovendo provvedere alla verifica del rispetto delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- entrate correnti triennio 2020-2022 (al netto quota rimborso convenzione segreteria ed entrate per assunzioni eterofinanziate):

2020	11.973.263,21
2021	11.494.775,18
2022	11.712.162,43

media triennio 11.726.733,61

FCDE assestato 2022 287.011,50

spesa media triennio al  
netto FCDE

**11.439.722,11**

spesa anno 2022 al netto di quota rimborso convenzione segreteria, spesa per assunzione assistenti sociali a tempo determinato eterofinanziata, IRAP, quota arretrati contrattuali 2019-2021: euro **2.151,860,66**;

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate, come sopra determinate, pari al 18,81%;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, fino ad un limite di Euro 3.088.724,97;
- Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 2.847.207,83 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 2.333.776,91, al netto dell'IRAP ed esclusa la spesa relativa alla convenzione di segreteria del Segretario Comunale ex art. 3 comma 2 DM Interno 21 ottobre 2020, un incremento, pari al 22 % per l'anno 2024, per Euro 513.430,92);
- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 513.430,92, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 2.847.207,83.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei

seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 2.333.776,91 + SPAZI ASSUNZIONALI 2024 TABELLA 2 D.M. Euro 490.093,15 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 2.847.207,83 > = SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 2.463.939,33 (compreso accantonamento adeguamenti contrattuali)

Si dà atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato A alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono potenzialmente utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

Si evidenzia che, essendo stato istituito il Comune di Borgo Valbelluna a seguito fusione di 3 comuni in data 30 gennaio 2019, allo stesso, in tema di capacità assunzionale e spesa di personale si applica anche quanto disposto dall'art.1, comma 450, della legge 23 dicembre 2014, n.190 il quale prevede *“Al fine di promuovere la razionalizzazione e il contenimento della spesa degli enti locali attraverso processi di aggregazione e di gestione associata:*

*a) ai comuni istituiti a seguito di fusione, fermi restando il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente e comunque nella salvaguardia degli equilibri di bilancio, non si applicano, nei primi cinque anni dalla fusione, specifici vincoli e limitazioni relativi alle facoltà assunzionali e ai rapporti di lavoro a tempo determinato;”*

Il valore soglia della spesa media del triennio precedente la fusione è di Euro 2.262.115,90.

La spesa prevista per l'anno 2024 è pari ad Euro 2.229.726,09  
La spesa prevista per l'anno 2025 è pari ad Euro 2.204.850,23  
La spesa prevista per l'anno 2026 è pari ad Euro 2.161.991,89.

Anche detto limite risulta pienamente rispettato.

**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 come segue (si veda anche allegato B esemplificativo del rispetto del limite di spesa del personale):

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 2.409.413,79
---

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 2.229.726,09
--

Considerato che, come sopra già evidenziato, sulla base dall'art.1, comma 450, della legge 23 dicembre 2014, n.190 "ai comuni istituiti a seguito di fusione, fermi restando il divieto di superamento della somma della media della spesa di personale sostenuta da ciascun ente nel triennio precedente alla fusione e il rispetto del limite di spesa complessivo definito a legislazione vigente" è necessario verificare anche detto limite della spesa media del triennio precedente la fusione (si veda anche allegato B esemplificativo del rispetto del limite di spesa del personale):

Valore medio di riferimento del triennio precedente alla fusione: Euro 2.262.115,90
---

spesa di personale, per l'anno 2024: Euro 2.229.726,09
--

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Si ritiene di dare atto che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per gli anni 2024-2025-2026, 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: estinto Comune di Mel euro 65.828,40 + estinti Comune di Lentiai euro 66.504,73 + estinto Comune di Trichiana euro 36.493,21 = Euro 168.826,34
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 47.454,50*
--

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025: Euro 37.330,00
---

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: Euro 0,00
--

\*Dato atto che, nell'ambito dell'“Accordo di programma per la disciplina dei rapporti tra gli enti dell'ambito sociale per l'attuazione delle misure di contrasto alla povertà' previste dal piano nazionale e dal piano regionale di contrasto alla povertà”, come da deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 24.02.2022, sono trasferite al Comune di Borgo Valbelluna le risorse per l'assunzione a tempo determinato di assistenti sociali, ex cat. D, ora inquadrati nell'area funzionari e dell'elevata qualificazione, i cui oneri sono rimborsati attraverso il trasferimento di quota parte della “Quota servizi” prevista dal Piano per gli interventi e servizi sociali di contrasto alla povertà, relativo al triennio 2019-2021 e che, sulla base dello stesso fondo sono trasferite all'Ente anche le risorse per l'assunzione e tempo determinato di un Collaboratore amministrativo contabile, appartenente all'Area degli Operatori esperti.

Si dà atto che l'assunzione delle assistenti sociali e del collaboratore amministrativo - contabile di cui sopra è effettuata in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale, ai sensi dell'art. 1, comma 200, della Legge 27.12.2017 n. 205, come disposto dalle Linee Guida Ministeriali per l'impiego della “Quota Servizi del Fondo Povertà”, si ritiene la stessa esclusa dai limiti della spesa di personale per lavoro flessibile.

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

L'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, come sostituito dall'articolo 16 della legge

12 novembre 2011, numero 183 stabilisce che:

*"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.*

*2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. Omissis".*

Questa disposizione impone, a partire dal primo gennaio 2012 a tutte le Pubbliche Amministrazioni, di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero o di eccedenza del personale; la stessa impegna i singoli dirigenti ad attivare tale procedura per il proprio settore e sanziona gli enti inadempienti con il divieto di effettuare assunzioni di personale a qualunque titolo, dettando al tempo stesso le procedure da applicare per il collocamento in esubero del personale eccedente e/o in soprannumero, al fine della loro ricollocazione presso altre Amministrazioni, ovvero, in caso di esito negativo, alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Per l'anno 2024 è stata effettuata dai Responsabili di Servizio, ciascuno per la propria struttura, la ricognizione di cui al sopra citato articolo 33 del decreto legislativo numero 165 del 30 marzo 2001, come da dichiarazioni agli atti, dalle quali si desume che non vi sono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Si dà atto dunque che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale per l'anno 2024, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 8 gennaio 2024 e che non sono state ravvisate situazioni di soprannumero. Si ritiene di confermare che non vi sono all'interno dell'Ente situazioni di soprannumero o eccedenze.



**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, qualora ricorra il caso, 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;

Dato atto dunque che il Comune di Borgo Valbelluna non soggiace al divieto di procedere all’assunzione di personale.

**a) stima del trend delle cessazioni:**

Si dà atto che nell’anno 2023 sono cessati dal servizio:

- n. 1 dipendente Funzionario amministrativo - contabile presso il servizio Affari Generali e Attività Negoziale – ufficio Segreteria per pensionamento;
- n. 1 dipendente addetto al Servizio alla Persona e alla Comunità, area istruttori, profilo di Istruttore amministrativo – contabile per trasferimento a seguito procedura di mobilità volontaria;
- n. 1 dipendente addetto al Servizio polizia locale e attività produttive, area istruttori, profilo di Istruttore di Polizia Locale per trasferimento a seguito procedura di mobilità volontaria;

Considerato che, alla luce della normativa pensionistica vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Anno 2024

- n. 1 dipendente, collaboratore professionale, che presta il servizio presso la squadra operai, per pensionamento;
- n. 1 dipendente, collaboratore professionale, che presta il servizio presso la squadra operai, per dimissioni volontarie;
- n. 1 dipendente, collaboratore amministrativo-contabile, che presta il servizio presso il Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Tutela Ambientale, per pensionamento;

Anno 2025

- n. 1 dipendente, collaboratore amministrativo-contabile, che presta il servizio presso il Servizio Affari Generali e Attività Negoziale, per pensionamento;

Anno 2026

- nessuna previsione a legislazione vigente

**a) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- nell'anno 2023, è stata avviata la procedura per la sostituzione di un Funzionario amministrativo - contabile – presso il Servizio Affari Generali e Attività Negoziale – ufficio Segreteria con l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo-contabile a tempo pieno ed indeterminato, a seguito modifica del profilo nel fabbisogno di personale (bando pubblicato il 20/12/2023), l'assunzione è prevista nel corso del 2024;
- nell'anno 2023, è stata avviata la procedura per la sostituzione di un Istruttore amministrativo - contabile – presso il Servizio alla Persona e alla Comunità – Ufficio Scolastico, con l'assunzione di n. 1 Istruttore amministrativo-contabile a tempo pieno ed indeterminato (bando pubblicato il 20/12/2023), l'assunzione è prevista nel corso del 2024;
- a causa dell'arretrato legato alla trascrizione degli atti di stato civile esteri presso il Servizio alla Persona e alla Comunità, è stata avviata nell'anno 2023 la procedura per l'assunzione di una unità di personale da assegnare al servizio a tempo determinato, con profilo di Istruttore amministrativo, trattandosi di necessità temporanea in quanto finalizzata al recupero dell'arretrato (bando pubblicato il 11/12/2023), l'assunzione è

		<p>prevista nel corso del 2024;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• a causa dell'assenza prolungata per malattia di un dipendente assetto al Servizio Affari Generali e Attività Negoziale, è stata avviata nell'anno 2023 la procedura per l'assunzione di una unità di personale da assegnare al servizio a tempo determinato, con profilo di <u>Istruttore amministrativo</u>, trattandosi di necessità temporanea (bando pubblicato il 11/12/2023), l'assunzione è prevista nel corso del 2024;</li><li>• nell'anno 2024 si prevede l'assunzione di <u>n. 1 Istruttore di Polizia Locale</u> a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio Polizia Locale e Attività Produttive in sostituzione di dipendente transitato ad altra amministrazione a seguito procedura di mobilità;</li><li>• nell'anno 2024 si prevede l'assunzione di <u>n. 1 Istruttore tecnico</u> a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Tutela Ambientale;</li><li>• nell'anno 2024 si prevede l'assunzione <u>di n. 2 collaboratori professionali</u> – area operatori esperti - a tempo pieno ed indeterminato presso il Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Tutela Ambientale – squadra operai, a seguito collocamento a riposo e dimissioni volontarie di dipendenti del medesimo profilo che cesseranno in corso d'anno;</li><li>• La legge di Bilancio per il 2021 (L. n. 178/2020), all'art. 1, commi 797 e seguenti, previsto un contributo economico statale per l'assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali da parte degli ambiti territoriali e dei Comuni che ne fanno parte. Il contributo, <u>di natura strutturale</u>, ammonta a 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 residenti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000 residenti. Nel caso del Comune di Borgo Valbelluna, per il raggiungimento dell'obiettivo è necessario assumere, oltre all'assistente sociale già in previsione, una ulteriore figura di Assistente Sociale, area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Il comma 801 contiene l'espressa previsione per cui alle assunzioni finanziate a valere sulle risorse ministeriali si applica la disciplina prevista dall'art. 57, comma 3- septies, del DL n. 104/2020, in base al quale le spese di personale etero-finanziate, e le corrispondenti entrate, non rilevano ai fini del rispetto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020 per la definizione della capacità assunzionale dei Comuni. Inoltre il comma 801 prevede che: <i>“i comuni possono effettuare assunzioni di assistenti sociali, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fermo restando il rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio, in</i></li></ul>
--	--	--

		<p><i>deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, anche ai sensi dell'articolo 57, comma 3-septies, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126</i>", essendo dunque le spese escluse anche dai limiti di spesa del personale, oltre che dal calcolo del limite alla capacità assunzionale.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nell'ambito delle disponibilità legate alla “<i>Quota servizi</i>” prevista dal Piano per gli interventi e servizi sociali di contrasto alla povertà, l'Ente ha a disposizione risorse per l'assunzione a tempo determinato (con scadenza massima del rapporto di lavoro al 31.12.2024) di n. 1 <u>Collaboratore amministrativo – contabile</u> – area operatori esperti - da assegnare al Servizio alla Persona e alla Comunità – Ufficio Assistenza Sociale, Politiche per Giovani e Famiglie; ai fini dell'attuazione del progetto, si prevede l'assunzione di tale figura, per il periodo e il numero di ore settimanali da definire in relazione alla spesa massima coperta dal contributo di cui sopra.</li><li>• Nelle more della definizione della distribuzione della nuova quota servizi nell'ambito dell' Accordo di programma per la disciplina dei rapporti tra gli enti dell'ambito sociale per l'attuazione delle misure di contrasto alla povertà previste dal piano nazionale e dal piano regionale di contrasto alla povertà, e con lo scopo di concludere le progettualità in essere in tale ambito, che hanno orizzonte temporale superiore al 2024, è necessario prevede la proroga, finanziata da risorse dell'Ente, del contratto in essere di n. 1 Assistente sociale a tempo determinato, in scadenza a novembre 2024, fino a novembre 2025.</li><li>• Nell'anno 2024 si prevede di attivare le procedure per la sostituzione di n. 1 collaboratore amministrativo – contabile, attualmente in servizio presso il Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Tutela Ambientale, l'assunzione avverrà presumibilmente tra la fine del 2024 e i primi mesi del 2025;</li><li>• Nell'anno 2024 si prevede di attivare le procedure per la sostituzione di n. 1 collaboratore amministrativo – contabile, attualmente in servizio presso il Servizio Affari Generali e Attività Negoziata, l'assunzione avverrà nel corso del 2025.</li><li>• Nei primi mesi del 2024 si sono avute le seguenti cessazioni di personale, per dimissioni volontarie, che necessitano di sostituzione:<ul style="list-style-type: none"><li>◦ n. 1 dipendente, collaboratore professionale, presso la squadra operai;</li><li>◦ n. 1 dipendente, collaboratore amministrativo - contabile, presso l'ufficio</li></ul></li></ul>
--	--	--

		<p>scolastico;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ n. 1 dipendente, Istruttore di Polizia Locale, presso il Servizio di Polizia Locale e Attività Produttive.</li> </ul> <p><b>a) certificazioni del Revisore dei conti:</b></p> <p>Si dà atto che sulla presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale 2024-2026 è stato acquisito il parere del Revisore espresso con verbale n. 61 del 22.01.2024. Anche la modifica qui contenuta è stata sottoposta in anticipo 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 con Verbale n. 71 del 19.04.2024.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b></p> <p>Non sono previste nel corso del triennio di riferimento modifiche alla distribuzione del personale tra i servizi/uffici.</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti</b></p> <p>nell'anno 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- copertura di <u>n. 2 posti</u> a tempo pieno ed indeterminato, con profilo di <u>Istruttore Amministrativo – contabile</u>, di cui n. 1 da assegnare al Servizio Affari Generali e Attività Negoziale e n. 1 da assegnare al Servizio alla Persona e alla Comunità – Ufficio Scolastico: essendo stata esperita con esito negativo la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, si è provveduto nel corso del 2023 a bandire la procedura concorsuale come previsto nel fabbisogno di personale 2023-2025 (bando pubblicato in data 20/12/2023).</li> <li>- copertura di <u>n. 1 posto</u> a tempo pieno e indeterminato, con profilo di <u>Istruttore Tecnico</u>, da assegnare al Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Tutela Ambientale, attraverso l'attivazione, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di procedura</li> </ul>

		<p>concorsuale pubblica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- copertura di <u>n. 3 posti</u> a tempo pieno e indeterminato, con profilo di <u>Collaboratore professionale</u>, da assegnare al Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Tutela Ambientale – squadra operai, attraverso l’attivazione, previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di procedura concorsuale pubblica e scorrimento della graduatoria stessa; nel caso di impossibilità di attingere alla graduatoria dell’ente, si farà ricorso alla mobilità volontaria o a graduatorie di altri Enti o ad ulteriore procedura concorsuale.</li><li>- copertura di <u>n. 2 posti</u> a tempo pieno e indeterminato con profilo di <u>Istruttore di Polizia Locale</u>, mediante procedura concorsuale pubblica, previa, per uno dei 2 posti, procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.lgs. 165/2001 (avendo già, per 1 posto, espletato mobilità obbligatoria e volontaria e tentato lo scorrimento della graduatoria dell’Ente).</li><li>- copertura di <u>n. 1 posto</u> a tempo pieno e indeterminato, con profilo di <u>Collaboratore amministrativo - contabile</u>, da assegnare all’Ufficio Scolastico, attraverso l’attivazione, previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, di procedura di mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e/o procedura concorsuale pubblica.</li><li>- eventuale copertura di <u>n. 1 posto</u> a tempo pieno e indeterminato con profilo di <u>Assistente sociale</u>, da assegnare al Servizio alla Persona e alla Comunità – Ufficio Assistenza Sociale, Politiche per Giovani e Famiglie, in attuazione della legge di Bilancio per il 2021 (L. n. 178/2020), all’art. 1, commi 797 e seguenti, la quale ha previsto un contributo economico statale per l’assunzione a tempo indeterminato di assistenti sociali da parte degli ambiti territoriali e dei Comuni che ne fanno parte, attraverso l’attivazione, previo esperimento dell’obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del D.lgs. 165/2001, dello scorrimento della graduatoria formatasi per l’assunzione della medesima figura di cui sopra o, in caso di impossibilità all’utilizzo della stessa, tramite attivazione di procedura concorsuale pubblica, trattandosi di figura specifica e di difficile reperimento.</li></ul> <p>Nell'anno 2025:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di collaboratore amministrativo – contabile, da assegnare al Servizio Lavori Pubblici, Manutenzioni, Patrimonio e Tutela Ambientale;</li></ul>
--	--	--

- copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato con profilo di collaboratore amministrativo – contabile, da assegnare al Servizio Affari Generali e Attività Negoziale

**c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

L'articolo 30, comma 1 e comma 1.1, del decreto legislativo numero 165 del 30 marzo 2001, come modificato da ultimo dal decreto legge numero 80 del 09 giugno 2021, dal decreto legge numero 146 del 21 ottobre 2021 e dall'articolo 6, comma 1, lettera a) del decreto legge 30 aprile 2022, numero 36 , stabilisce che: *"1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento. E' richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza nel caso in cui si tratti di posizioni dichiarate motivatamente infungibili dall'amministrazione cedente o di personale assunto da meno di tre anni o qualora la mobilità determini una carenza di organico superiore al 20 per cento nella qualifica corrispondente a quella del richiedente. E' fatta salva la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il passaggio diretto del dipendente fino ad un massimo di sessanta giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Le disposizioni di cui ai periodi secondo e terzo non si applicano al personale delle aziende e degli enti del servizio sanitario nazionale e degli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato non superiore a 100, per i quali è comunque richiesto il previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Al personale della scuola continuano ad applicarsi le disposizioni vigenti in materia. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere. In via sperimentale e fino all'introduzione di nuove procedure per la determinazione dei fabbisogni standard di personale delle amministrazioni pubbliche, per il trasferimento tra le sedi centrali di differenti ministeri, agenzie ed enti pubblici non economici nazionali non è richiesto l'assenso dell'amministrazione di appartenenza, la quale dispone il trasferimento entro due mesi dalla richiesta dell'amministrazione di destinazione, fatti salvi i termini per il preavviso e a condizione che l'amministrazione di destinazione abbia una percentuale di posti vacanti superiore all'amministrazione di appartenenza.*

*1.1. Per gli enti locali con un numero di dipendenti compreso tra 101 e 250, la percentuale di cui al*

*comma 1 è stabilita al 5 per cento; per gli enti locali con un numero di dipendenti non superiore a 500, la predetta percentuale è fissata al 10 per cento. La percentuale di cui al comma 1 è da considerare all'esito della mobilità e riferita alla dotazione organica dell'ente."*

Il comma 1-quater, inserito dall'articolo 6, comma 1, lettera b) del decreto legge 30 aprile 2022, numero 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, numero 79, stabilisce che: *"A decorrere dal 1° luglio 2022, ai fini di cui al comma 1 e in ogni caso di avvio di procedure di mobilità, le amministrazioni provvedono a pubblicare il relativo avviso in una apposita sezione del Portale unico del reclutamento di cui all'articolo 35-ter. Il personale interessato a partecipare alle predette procedure invia la propria candidatura, per qualsiasi posizione disponibile, previa registrazione nel Portale corredata del proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale. Dalla presente disposizione non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica."*

Il comma 2bis, del predetto articolo 30 del decreto legislativo numero 165/2001, stabilisce che: *"Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria. "*

L'articolo 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, numero 56, come modificato dall'articolo 1, comma 14-ter del decreto legge 9 giugno 2021, numero 80 dispone, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, che fino al 31 dicembre 2024 le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni e le conseguenti assunzioni, possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste al succitato articolo 30 del decreto legislativo numero 165/2001.

Per l'anno 2024 è prevista, a seguito del passaggio per mobilità ad altra amministrazione di un dipendente addetto al Servizio di Polizia locale, area istruttori, profilo di Istruttore di polizia locale, la sostituzione della figura, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del D.lgs. 165/2001, tramite procedura di mobilità volontaria e/o successiva procedura concorsuale pubblica.



Per l'anno 2024 è prevista, a seguito dimissioni volontarie di un dipendente addetto all'Ufficio Scolastico, area Operatori Esperti, profilo di Collaboratore Amministrativo Contabile, la sostituzione della figura, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del D.lgs. 165/2001, tramite procedura di mobilità volontaria e/o procedura concorsuale pubblica.

**d) progressioni verticali di carriera:**

L'articolo art. 52, comma 1-bis del decreto legislativo numero 165/2001, come modificato da ultimo dall'art. 3, comma 1, del decreto legislativo numero 80/2021 e relativa legge di conversione numero 113/2021 prevede che:

*"1-bis. I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito. Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente."*

L'articolo 15 "Progressioni tra le aree" del nuovo CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, al comma 1 prevede che:

*"1. Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il*

*50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata: 25*

*sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;*

*sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;*

*- sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;*

*sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti."*

L'articolo 13 "Norme di prima applicazione" del nuovo CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali del 16 novembre 2022, al comma 6 prevede che:

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

L'Amministrazione sta valutando l'opportunità di attivare progressioni verticali di carriera.

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

- Nell'ambito dell'“Accordo di programma per la disciplina dei rapporti tra gli enti dell'ambito sociale per l'attuazione delle misure di contrasto alla povertà' previste dal piano nazionale e dal piano regionale di contrasto alla povertà”, come da deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 24.02.2022, sono trasferite al Comune di Borgo Valbelluna le risorse per l'assunzione a tempo determinato di assistenti sociali, i cui oneri sono rimborsati attraverso il trasferimento di quota parte della “Quota servizi” prevista dal Piano per gli interventi e servizi sociali di contrasto alla povertà, relativo al triennio 2019-2021.

Dato atto che l'assunzione delle assistenti sociali di cui sopra è effettuata in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale, ai sensi dell'art. 1, comma 200, della Legge 27.12.2017 n. 205, come disposto dalle Linee Guida Ministeriali per l'impiego della “Quota

		<p>Servizi del Fondo Povertà”, si ritiene per ciò la stessa esclusa dai limiti della spesa di personale per lavoro flessibile.</p> <p>L'assunzione a tempo determinato dell'assistente sociale ha scadenza il 30 novembre 2024, in caso di reperimento di ulteriori risorse a valere sul fondo sopradetto, l'Amministrazione provvederà alla proroga del contratto in essere per il periodo coperto da contributo;</p> <p>Nelle more della definizione della distribuzione della nuova quota servizi nell'ambito dell'Accordo di programma per la disciplina dei rapporti tra gli enti dell'ambito sociale per l'attuazione delle misure di contrasto alla povertà previste dal piano nazionale e dal piano regionale di contrasto alla povertà, e con lo scopo di concludere le progettualità in essere in tale ambito, che hanno orizzonte temporale superiore al 2024, si prevede la <u>proroga</u>, finanziata con risorse dell'Ente, del contratto in essere di <u>n. 1 Assistente sociale</u> a tempo determinato, in scadenza a novembre 2024, fino a novembre 2025.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nelle more dalla procedura per il reclutamento di <u>n. 1 Istruttore Amministrativo</u> a tempo determinato da assegnare al Servizio Affari generali e Attività Negoziale, al fine di far fronte alla carenza temporanea di personale presso detto Servizio, è stata richiesta ad altro Comune la disponibilità all'utilizzo congiunto di personale, ai sensi dell'art. 1, comma 124 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e dell'art. 23 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, stipulato in data 16 novembre 2022. La convenzione stipulata è scaduta il 31 marzo 2024;</li><li>• Assunzione, già prevista nel fabbisogno 2023-2025, di <u>n. 2 Istruttori amministrativi</u> a tempo pieno e determinato, 1 anno, di cui n. 1 da assegnare al Servizio Affari generali e Attività Negoziale al fine di far fronte alla carenza temporanea di personale presso detto Servizio e n. 1 da assegnare al Servizio alla Persona e alla Comunità – Ufficio demografico ai fini del recupero dell'arretrato legato alla trascrizione degli atti di stato civile formati all'estero (bando pubblicato in data 11/12/2023), effettuata assunzione di n. 1 Istruttore, graduatoria esaurita;</li><li>• Sempre nell'ambito dell'accordo di programma legato all'impiego della “Quota Servizi del Fondo Povertà”, è prevista l'assunzione di una unità di personale appartenente all'area degli Operatori esperti, profilo di <u>Collaboratore amministrativo – contabile, part – time, stimato 30 ore settimanali</u> per un anno da assegnare al Servizio alla Persona e alla Comunità – Ufficio Assistenza Sociale, Politiche per Giovani e Famiglie. In relazione a tale assunzione valgono le medesime regole relative all'assunzione degli Assistenti Sociali a tempo determinato, per cui la stessa è effettuata in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale, ai sensi</li></ul>
--	--	---

		<p>dell'art. 1, comma 200, della Legge 27.12.2017 n. 205, come disposto dalle Linee Guida Ministeriali per l'impiego della "Quota Servizi del Fondo Povertà", si ritiene per ciò l'assunzione esclusa dai limiti della spesa di personale per lavoro flessibile, nonché da quelli generali legati al contenimento della spesa. Il reclutamento di tale figura avverrà mediante contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ovvero mediante contratto di somministrazione.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nelle more della procedura per il reclutamento di <u>n. 1 Collaboratore Amministrativo Contabile</u> a tempo indeterminato da assegnare all'Ufficio Scolastico, al fine di far fronte alla carenza temporanea di personale presso detto ufficio, potrà essere attivata una somministrazione temporanea di personale.</li></ul> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b></p> <p>Non è prevista l'assunzione di personale attraverso la procedura della stabilizzazione.</p>
--	--	--

# FABBISOGNO PERSONALE 2024/2026

## ANNO 2024

SERVIZIO	Area	Profilo Professionale	Tempo	Orario	In Servizio/ da assumere
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE		Segretario Comunale		36/36	in servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Istruttori	Istruttore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	da assumere
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. determinato	36/36	da assumere
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. determinato	36/36	da assumere
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 25/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	26/36	in servizio 26/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 30/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Istruttore direttivo/assistente sociale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. determinato	30/36	da assumere
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Assistente sociale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Assistente sociale	T. Indeterminato	36/36	A SECONDA DEL FINANZIAMENTO
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Assistente sociale	T. determinato	36/36	A SECONDA DEL FINANZIAMENTO
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	da assumere
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore bibliotecario	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	29/36	in servizio 29/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore bibliotecario	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario economico – finanziario	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	dipendenza funzionale da Servizio tributi UMVB
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	dipendenza funzionale da Servizio tributi UMVB
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 30/36
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario tecnico e dei servizi esterni	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE – UFFICIO LAVORI PUBBLICI /SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36 50% presso ufficio lavori pubblici 50% presso servizio urbanistica
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE – UFFICIO LAVORI PUBBLICI	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE – UFFICIO LAVORI PUBBLICI	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario tecnico e dei servizi esterni	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	da assumere
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	Legge 68
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO – TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	19/36	Legge 68, in servizio 19 su 36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36, da sostituire in corso d'anno
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36, da sostituire in corso d'anno
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario di polizia locale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	30/36	in servizio 30/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	36/36	da assumere
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36

# FABBISOGNO PERSONALE 2024/2026

## ANNO 2025

SERVIZIO	Area	Profilo Professionale	Tempo	Orario	In Servizio/ da assumere
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE		Segretario Comunale		36/36	in servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Istruttori	Istruttore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	assunzione prevista nel 2024
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36, da sostituire in corso d'anno
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. determinato	36/36	fino a scadenza contratto
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. determinato	36/36	fino a scadenza contratto
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 25/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	26/36	in servizio 26/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 30/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Istruttore direttivo/assistente sociale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. determinato	30/36	fino a scadenza contratto
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Assistente sociale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Assistente sociale	T. Indeterminato	36/36	A SECONDA DEL FINANZIAMENTO
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Assistente sociale	T. determinato	36/36	fino a scadenza contratto
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	assunzione prevista nel 2024
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore bibliotecario	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	29/36	in servizio 29/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore bibliotecario	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario economico – finanziario	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	dipendenza funzionale da Servizio tributi UMVB
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	dipendenza funzionale da Servizio tributi UMVB
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 30/36
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario tecnico e dei servizi esterni	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE – UFFICIO LAVORI PUBBLICI /SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36 50% presso ufficio lavori pubblici 50% presso servizio urbanistica
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE – UFFICIO LAVORI PUBBLICI	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE – UFFICIO LAVORI PUBBLICI	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario tecnico e dei servizi esterni	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	assunzione prevista nel 2024
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	da assumere
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	Legge 68
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO – TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	19/36	Legge 68, in servizio 19 su 36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	assunzione prevista nel 2024
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	assunzione prevista nel 2024
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario di polizia locale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	30/36	in servizio 30/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	36/36	assunzione prevista nel 2024
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36



# FABBISOGNO PERSONALE 2024/2026

## ANNO 2026

SERVIZIO	Area	Profilo Professionale	Tempo	Orario	In Servizio/ da assumere
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE		Segretario Comunale		36/36	in servizio
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Istruttori	Istruttore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	assunzione prevista nel 2024
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36, da sostituire in corso d'anno
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO AFFARI GENERALI E ATTIVITA' NEGOZIALE	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 25/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	26/36	in servizio 26/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 30/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Istruttore direttivo/assistente sociale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. determinato	30/36	fino a scadenza contratto
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Assistente sociale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Assistente sociale	T. Indeterminato	36/36	A SECONDA DEL FINANZIAMENTO
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Funzionari e Elevata qualificazione	Assistente sociale	T. determinato	36/36	A SECONDA DEL FINANZIAMENTO
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	assunzione prevista nel 2024
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore bibliotecario	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	29/36	in servizio 29/36
SERVIZIO ALLA PERSONA E ALLA COMUNITA'	Istruttori	Istruttore bibliotecario	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario economico – finanziario	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	dipendenza funzionale da Servizio tributi UMVB
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Istruttori	Istruttore amministrativo - contabile	T. Indeterminato	36/36	dipendenza funzionale da Servizio tributi UMVB
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO FINANZIARIO E E GESTIONE RISORSE UMANE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 30/36
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario tecnico e dei servizi esterni	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA PRIVATA	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE – UFFICIO LAVORI PUBBLICI /SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ED EDILIZIA	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36 50% presso ufficio lavori pubblici 50% presso servizio urbanistica
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE – UFFICIO LAVORI PUBBLICI	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE – UFFICIO LAVORI PUBBLICI	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario tecnico e dei servizi esterni	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Istruttori	Istruttore amministrativo	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Istruttori	Istruttore tecnico	T. Indeterminato	36/36	assunzione prevista nel 2024
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	da assumere
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	Legge 68
SERVIZIO GESTIONE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO – TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	19/36	Legge 68, in servizio 19 su 36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	assunzione prevista nel 2024
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	assunzione prevista nel 2024
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI, PATRIMONIO E TUTELA AMBIENTALE _ SQUADRA OPERAI	Operatori esperti	Collaboratore professionale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Funzionari e Elevata qualificazione	Funzionario di polizia locale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	30/36	in servizio 30/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	T. Indeterminato	36/36	assunzione prevista nel 2024
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Operatori esperti	Collaboratore amministrativo – contabile	T. Indeterminato	36/36	in servizio 36/36

## CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, previsione 2024		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata.				
ANNO	2024	ANNO			TOTALE	
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2020	2021	2022	
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 (esclusa spesa convenzione segreteria e assistenti sociali e collaboratore TD finanziati da quota servizi)	2.421.784,61	ENTRATA TIT.1	6.299.772,86	6.524.514,46	6.987.619,92	19.811.907,24
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2 (comprende contributo fusione fino al 2020. Escluso rimborso per convenzione segreteria Segretario Comunale ex art. 3 comma 2 DM Interno 21 ottobre 2020 e fondi alimentari COVID e rimborsi per assunzioni tempo determinato assistenti sociali quota fondo poverta')	4.222.073,91	3.166.198,74	2.985.944,33	10.374.216,98
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	1.451.416,44	1.804.061,98	1.738.598,18	4.994.076,60
Altro (accantonamento rinnovi contrattuali)	42.154,72		<b>11.973.263,21</b>	<b>11.494.775,18</b>	<b>11.712.162,43</b>	<b>11.726.733,61</b>
		FCDE				<b>287.011,50</b>
		Assestato bilancio anno 2022				
<b>TOTALE</b>	<b>2.463.939,33</b>	ENTRATE – FCDE				<b>11.439.722,11</b>
<b>RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO</b>	<b>21,54%</b>					

Limite 27%Tabella 1

3.088.724,97

Limite incremento annuale Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1

+ 22% spesa anno 2018

2.847.207,83

## CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, previsione 2025		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata.				
ANNO	2025	ANNO			TOTALE	
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2020	2021		2022
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 (esclusa spesa convenzione segreteria e assistenti sociali e collaboratore TD finanziati da quota servizi e funzioni tecniche)	2.367.491,31	ENTRATA TIT.1	6.299.772,86	6.524.514,46	6.987.619,92	19.811.907,24
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2 (comprende contributo fusione fino al 2029. Escluso rimborso per convenzione segretaria Segretario Comunale ex art. 3 comma 2 DM Interno 21 ottobre 2020 e fondi alimentari COVID )	4.222.073,91	3.166.198,74	2.985.944,33	10.374.216,98
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	1.451.416,44	1.804.061,98	1.738.598,18	4.994.076,60
Altro	84.895,20		<b>11.973.263,21</b>	<b>11.494.775,18</b>	<b>11.712.162,43</b>	<b>11.726.733,61</b>
		FCDE Assestato bilancio anno 2022				<b>287.011,50</b>
<b>TOTALE</b>	<b>2.452.386,51</b>	ENTRATE – FCDE				<b>11.439.722,11</b>
<b>RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO</b>	<b>21,44%</b>					

Limite 27%Tabella 1 3.088.724,97

Limite incremento annuale Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1  
+ 22% spesa anno 2018

2.847.207,83

## CAPACITA' ASSUNZIONALE 2026

SPESA DEL PERSONALE		ENTRATE CORRENTI				
al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, previsione 2025		media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata.				
ANNO	2026	ANNO			TOTALE	
Voce	IMPORTO	ENTRATE CORRENTI	2020	2021		2022
spesa di personale dipendente a tempo indeterminato e determinato macroaggregato 1 (esclusa spesa convenzione segreteria e assistenti sociali e collaboratore TD finanziati da quota servizi e funzioni tecniche)	2.327.280,40	ENTRATA TIT.1	6.299.772,86	6.524.514,46	6.987.619,92	19.811.907,24
rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, somministrazione di lavoro, personale di cui all'art. 110		ENTRATA TIT.2 (comprende contributo fusione fino al 2029. Escluso rimborso per convenzione segretaria Segretario Comunale ex art. 3 comma 2 DM Interno 21 ottobre 2020 e fondi alimentari COVID )	4.222.073,91	3.166.198,74	2.985.944,33	10.374.216,98
soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		ENTRATA TIT.3	1.451.416,44	1.804.061,98	1.738.598,18	4.994.076,60
Altro	84.895,20		<b>11.973.263,21</b>	<b>11.494.775,18</b>	<b>11.712.162,43</b>	<b>11.726.733,61</b>
		FCDE Assestato bilancio anno 2022				<b>287.011,50</b>
<b>TOTALE</b>	<b>2.412.175,60</b>	ENTRATE – FCDE				<b>11.439.722,11</b>
<b>RAPPORTO ART. 2 DM 17 MARZO</b>	<b>21,09%</b>					

Limite 27%Tabella 1 3.088.724,97

Limite incremento annuale Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1  
+ 22% spesa anno 2018

2.847.207,83

ALLEGATO B\_LIMITI

COMUNE DI BORGO VALBELLUNA		BILANCIO 2024	BILANCIO 2025	BILANCIO 2026
SPESA DEL PERSONALE BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026				
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	+	1.974.119,66	1.923.041,38	1.892.495,83
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	+	-	-	-
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	+	-	-	-
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	+	-	-	-
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	+	-	-	-
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del D.Lgs 267/2000	+	-		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 D.Lgs 267/2000	+	-	-	-
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	+	-		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	+	564.233,90	539.361,73	529.696,38
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	+	4.500,00	4.500,00	4.500,00
IRAP	+	161.486,90	154.554,35	151.906,93
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	+	16.557,79	16.557,79	16.557,79
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	+	-	-	-
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	+	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Buoni voucher (importo depurato dell'irap)	+			
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	-			-
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	-	4.600,00	9.200,00	9.200,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	-			
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	-			
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali competenza inclusi oneri riflessi	-	243.519,87	286.260,35	286.260,35

ALLEGATO B\_LIMITI

IRAP calcolato su rinnovi contrattuali	-			
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	-	44.168,78	44.168,78	44.168,78
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	-	39.074,40	39.074,40	39.074,40
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	-			
Incentivi per la progettazione	-			
Incentivi per funzioni tecniche		81.900,00	40.950,00	40.950,00
Incentivi per il recupero ICI	-			
Diritti di rogito (comprensivi di oneri riflessi)	-	21.511,50	21.511,50	21.511,50
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (L. n. 122/2010, art. 9 c. 25)	-			
Maggiori spese autorizzate - entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 c. 120 della L. n. 244/2007	-			
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'Istat (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)	-			
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente	-			
contratto dipendente e o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012	-			
IRAP su prestazioni occasionali da escludere, su indennità Consiglieri, Assessori, Sindaco	-			
Contributo per assunzioni tecnici per pratiche 110			-	
Contributo da azienda ULSS 1 dolomiti per l'attuazione delle misure di contrasto alla povertà previste dal piano nazionale e regionale	-	64.397,61		
<b>TOTALE SPESE LORDE</b>		<b>2.728.898,25</b>	<b>2.646.015,26</b>	<b>2.603.156,93</b>
<b>SPESE ESCLUSE</b>		<b>499.172,16</b>	<b>441.165,03</b>	<b>441.165,03</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE 2024 – 2026</b>		<b>2.229.726,09</b>	<b>2.204.850,23</b>	<b>2.161.991,89</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE TRIENNIO 2011-2013</b>		<b>2.409.413,79</b>	<b>2.409.413,79</b>	<b>2.409.413,79</b>
<b>DIFFERENZA</b>		<b>-179.687,70</b>	<b>-204.563,56</b>	<b>-247.421,90</b>
<b>RISPETTO RIDUZIONE DELLA SPESA DEL PERSONALE TRIENNIO 2011 - 2013</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>
<b>SPESA DEL PERSONALE effettiva triennio precedente fusione 2016-2018</b>		<b>2.262.115,90</b>	<b>2.262.115,90</b>	<b>2.262.115,90</b>
<b>DIFFERENZA</b>		<b>-32.389,81</b>	<b>-57.265,67</b>	<b>-100.124,01</b>
<b>RISPETTO SPESA EFFETTIVA TRIENNIO PRECEDENTE ALLA FUSIONE</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>

	<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p><b>Norme di legge e disposizioni contrattuali collettive applicabili, inclusa la formazione obbligatoria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• articolo 1, comma 1, lettera c) e articolo 7 del decreto legislativo numero 165/2001;</li> <li>• articoli 54, 55 e 56 del Ccnl del 16 novembre 2022;</li> <li>• legge numero 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;</li> <li>• articolo 13 del decreto legislativo numero 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;</li> <li>• Regolamento UE numero 679/2016, articoli 32 e 39;</li> <li>• decreto legislativo numero 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (articolo 37).</li> <li>• Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica 23 marzo 2023 avente per oggetto <i>“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”</i>.</li> </ul> <p>La formazione e l'aggiornamento del personale sono iniziative fondamentali per la valorizzazione del personale stesso, a tutto vantaggio della qualità dell'attività della pubblica amministrazione.</p> <p>Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione. La formazione continua e l'aggiornamento professionale rappresentano uno strumento necessario per favorire il cambiamento di comportamenti individuali e collettivi, nell'ambito delle attività che ogni operatore svolge nel contesto dell'Ente e per promuovere lo sviluppo professionale, a garanzia della qualità e dell'innovazione dei servizi. Svolge un ruolo prioritario in tutti gli ambiti organizzativi in cui la qualità delle “prestazioni” dipende essenzialmente dalle risorse umane e dall'organizzazione delle relative attività, migliorando la qualità delle prestazioni rivolte ai cittadini e la qualità del servizio erogato.</p> <p>La formazione è quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, con l'intento di favorire la diffusione delle buone pratiche che permettano di dare risposte concrete ai cittadini, in termini di efficienza dei servizi, di proposte innovative e risoluzione di problemi.</p> <p>Per il dettaglio delle iniziative di formazione si veda l'allegato Piano di formazione per l'anno 2024.</p>
--	---------------------------------------	--

## 4 - MONITORAGGIO

<b>4</b> <b>Monitoraggio</b>		<p><b>Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;</li><li>- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;</li><li>- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.</li></ul>
---------------------------------	--	--