

**CITTA' DI TREVISO**



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80 del 09/06/2021



## INDICE

<b>1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>pag. 3</b>
<b>2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>2.1 - VALORE PUBBLICO .....</b>	<b>pag. 6</b>
<b>2.2 - PERFORMANCE .....</b>	<b>pag. 18</b>
<i>Obiettivi .....</i>	<i>pag. 20</i>
<i>Azioni .....</i>	<i>pag. 66</i>
<i>Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere .....</i>	<i>pag. 111</i>
<b>2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....</b>	<b>pag. 124</b>
<b>3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....</b>	<b>pag. 236</b>
<b>3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....</b>	<b>pag. 236</b>
<b>3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE .....</b>	<b>pag. 238</b>
<b>4 – MONITORAGGIO .....</b>	<b>pag. 252</b>

# **Sezione 1**

## **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Treviso
Indirizzo:	Via del Municipio, 16 - 31100 Treviso (TV)
Codice Fiscale:	80007310263
Responsabile:	Sindaco - Conte Mario
Sito istituzionale:	<a href="http://www.comune.treviso.it">www.comune.treviso.it</a>
Indirizzo PEC primario:	<a href="mailto:postacertificata@cert.comune.treviso.it">postacertificata@cert.comune.treviso.it</a>
Telefono	0422-6581
Comune (codice belfiore)	L407
Cod IPA:	c_l407
Tipologia:	Pubbliche Amministrazioni
Categoria:	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica:	Comune
Attività Ateco:	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Numero dipendenti al 31 dicembre 2024 (*)	542,71
Numero abitanti al 31 dicembre 2024 (**)	86.482
Social Network:	Facebook - <a href="https://www.facebook.com/comuneditreviso/">https://www.facebook.com/comuneditreviso/</a>  X (ex Twitter) - <a href="https://twitter.com/ComuneTreviso">https://twitter.com/ComuneTreviso</a>  Instagram - <a href="https://www.instagram.com/comune_treviso/?hl=it">https://www.instagram.com/comune_treviso/?hl=it</a>

(\*) Numero cedolini ragguagliati a part-time o aspettative varie, diviso 12

(\*\*) alla data del 31/12/2024 - ufficio anagrafe

## **Sezione 2**

# **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

## **Sottosezione 2.1**

# **VALORE PUBBLICO**

## SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO

### Analisi del contesto esterno ed analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto esterno ed interno si rinvia ai punti 2.1 e 2.2 della Sezione strategica della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2028 del Comune di Treviso, approvata con D.C.C. n 107 del 19.12.2024 ([DUP 2025/2028 aggiornato](#)) nonché al punto 1) della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del presente piano.

### Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici del mandato amministrativo sono contenuti nella Sezione strategica del DUP 2025/2028, al punto 2.3, al quale si rinvia per il contenuto descrittivo. ([DUP 2025/2028 aggiornato](#))

<b>Codice</b>	<b>Obiettivo strategico</b>
S01	Dalla famiglia al singolo: garantire il benessere di tutti
S02	Sostenere il mondo della scuola, fulcro della quotidianità dei bambini e dei ragazzi
S03	Spazio allo sport
S04	Incrementare gli standard di sicurezza attiva e passiva per la città e i suoi cittadini
S05	Politiche concrete per l'Ambiente
S06	Realizzare infrastrutture per una mobilità sostenibile
S07	Verso il consumo di suolo "zero" e nuovi standard ecosostenibili per le abitazioni private
S08	Rafforzare l'identità commerciale e promuovere Treviso a livello internazionale
S09	Investimenti per una città che cresce
S10	Treviso partecipa alle politiche europee e sviluppa la rete intercomunale
S11	Treviso punto di riferimento per la cultura
S12	Creare condizioni abilitanti per aumentare la probabilità di generare valore pubblico

Di seguito sono illustrate, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori.

S01 - DALLA FAMIGLIA AL SINGOLO: GARANTIRE IL BENESSERE DI TUTTI

Descrizione degli obiettivi della sottosezione performance del PIAO 2025/2027 che generano Valore Pubblico:

2025-21	Realizzazione di uno sportello dedicato ai servizi e alle attività accessibili alle persone con disabilità e protocolli di intesa con enti del terzo settore e con altre agenzie del territorio per promuovere azioni concrete per l'accessibilità e l'inclusione delle persone con disabilità.
---------	---

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	BASELINE	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	VALORE ATTESO 2027	Obiettivi SDG's di riferimento	OBIETTIVO DI PERFORMANCE
Fruibilità delle informazioni dedicate alle persone con disabilità: numero di accessi allo sportello online	sociale	-		250			2025-21

Indicatori di Valore Pubblico relativi agli obiettivi della sottosezione performance dei PIAO approvati negli anni precedenti, relativi al triennio 2025/27

Beneficiari del progetto A.I.A. (Abitare In Autonomia): cittadini anziani non autosufficienti	sociale	0		100			3 – 11	2023-63-1
Beneficiari del progetto A.M.A. (Assistenza Multidisciplinare per l'Anziano): Anziani non autosufficienti senza rete familiare o con rete familiare insufficiente e/o con scarse risorse economiche	sociale	0		125			3	2023-64-1
Beneficiari del progetto HOUSING TEMPORANEO - "Stay Safe in a Good Place": 6 donne + minori per un totale di 14 beneficiari	sociale	0		14			5 – 16	2023-65-1
Beneficiari del progetto "Casa Santin – Polo di accoglienza senza frontiere": Persone senza fissa dimora e/o in grave marginalità	sociale	0		82			1 – 10	2023-66-1
Beneficiari del progetto "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" (primo progetto): Persone disabili con rinnovo casa e/o dispositivi ICT	sociale	0		12			4 – 10 – 11	2022-66-1
Beneficiari del progetto "Percorsi di supervisione del personale dei servizi sociali": Assistenti sociali e altre figure professionali coinvolti nei percorsi di supervisione	sociale	0		88			3	2022-72-1
Realizzazione di spazi idonei per programmi di recupero e reinserimento sociale di soggetti fragili: superficie complessiva dell'intervento in mq	sociale	0		Mq 700			1 – 10	2022-34A
Beneficiari del progetto "Percorsi di autonomia per persone con disabilità" (secondo progetto): Persone disabili con rinnovo casa e/o dispositivi ICT	sociale	0		12			8-10-11	2024-43

S03 – SPAZIO ALLO SPORT

Indicatori di Valore Pubblico relativi agli obiettivi della sottosezione performance dei PIAO approvati negli anni precedenti, relativi al triennio 2025/27

	INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	BASELINE	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	VALORE ATTESO 2027		Obiettivi SDG's di riferimento	OBIETTIVO DI PERFORMANCE
Rapporto	c) Digitalizzazione della domande di utilizzo di piazze e Mura per manifestazioni sportive: fruizione della procedura tramite sito web del Comune	altro	-	60.00%					
	a) N. domande presentate tramite procedura del sito web del Comune								2024-44
	b) N. domande presentate								
	Realizzazione di nuovi spazi per attività sportive recuperando un volume dismesso e non utilizzato: superficie complessiva della ristrutturazione in mq	educativo	0	Mq 1.457				3	2023-35A
	Realizzazione di nuovi spazi per attività sportive recuperando un volume dismesso e non utilizzato: capacità ricettiva dell'impianto in numero di persone	educativo	0	180 persone					

S05 – POLITICHE CONCRETE PER L'AMBIENTE

Descrizione degli obiettivi della sottosezione performance del PIAO 2025/2027 che generano Valore Pubblico:

2025-5	Sensibilizzazione della cittadinanza attraverso azioni concrete e visibili di contrasto all'inquinamento ambientale, attuazione di best practices e campagne informative e di educazione ambientale.
--------	--

	INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	BASELINE	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	VALORE ATTESO 2027		Obiettivi SDG's di riferimento	OBIETTIVO DI PERFORMANCE
Rapporto	Partecipazione agli eventi di comunicazione = (a/b)*100	ambientale	nd	100%	100%				2025-5
	a) = N. questionari distribuiti effettivi								
	b) = N. minimo di questionari da distribuire ai partecipanti gli eventi			100	100				
Rapporto	Consapevolezza dei cittadini sull'importanza dei comportamenti idonei a favorire la mitigazione dell'inquinamento ambientale = (a/b)*100	ambientale	nd	80.00%	80.00%				2025-5
	a) = N. risposte corrette (media)								
	b) = N. domande del questionario								

Indicatori di Valore Pubblico relativi agli obiettivi della sottosezione performance dei PIAO approvati negli anni precedenti, relativi al triennio 2025/27

Nascita di una comunità energetica	ambientale	0	1					2023-47B
Riduzione dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini rivolte alla richiesta di abbattimento alberi tutelati	ambientale	30 gg	20 gg					2023-75-1
Numero di sanzioni pecuniarie elevate in materia di violazioni del regolamento del verde	ambientale	0	6					2023-76
Diminuzione delle segnalazioni relative agli scarichi abusivi in acque superficiali	ambientale	22	11					2023-47A-1

S06 – REALIZZARE INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE

Descrizione degli obiettivi della sottosezione performance del PIAO 2025/2027 che generano Valore Pubblico:

2025-23A	Attuare i primi interventi previsti nel PGTU (piano generale del traffico urbano) compatibilmente con le risorse di bilancio e in funzione delle priorità valutate dall'Amministrazione.
----------	--

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	BASELINE	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	VALORE ATTESO 2027		Obiettivi SDG's di riferimento	OBIETTIVO DI PERFORMANCE
Riduzione dell'incidentalità a seguito degli interventi attuati dal 2022 al 2024: diminuzione del numero di incidenti dopo gli interventi rispetto al numero di incidenti prima degli interventi (calcolati come media dei cinque anni precedenti)	sicurezza	6,8	<6,8					2025-23A
Riduzione della gravità degli incidenti stradali a seguito degli interventi attuati dal 2022 al 2024: diminuzione del numero di feriti dopo gli interventi rispetto al numero di feriti prima degli interventi (calcolati come media dei cinque anni precedenti)	sicurezza	5,4	<5,4					

S07 – VERSO IL CONSUMO DI SUOLO "ZERO" E NUOVI STANDARD ECOSOSTENIBILI PER LE ABITAZIONI PRIVATE

Descrizione degli obiettivi della sottosezione performance del PIAO 2025/2027 che generano Valore Pubblico:

2025-22	Riorganizzazione dei processi gestionali ed amministrativi dell'U.O. Servizi per l'Urbanistica, in particolare: pubblicazione e aggiornamento del Registro dei crediti edilizi (RECRED), nella sezione speciale "Crediti edilizi" del sito internet comunale e iscrizione dei Crediti Edilizi (CE – CER) su istanza degli OE e di competenza del Comune.
---------	--

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	BASELINE	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	VALORE ATTESO 2027		Obiettivi SDG's di riferimento	OBIETTIVO DI PERFORMANCE
Attivazione Registro dei crediti edilizi (RECRED)	economico	0	1					2025-22
Immissione nel mercato dell'offerta di maggiore potenzialità edificatoria: tempi di attesa (gg) per l'OE	economico	nd	45	30				

Indicatori di Valore Pubblico relativi agli obiettivi della sottosezione performance dei PIAO approvati negli anni precedenti, relativi al triennio 2025/27

Rapporto	Fase sperimentale: Riduzione percentuale della documentazione a carico del sanzionato (perizia di stima) in sede di determinazione della sanzione complessiva nel periodo considerato. Percentuale di riduzione della documentazione di stima a carico del sanzionato = $[(a/b)-1]$	altro	nd	-10.00%					2024-12
	a) = Nr. Perizie presentate								
	b) = Nr. Sanzioni elevate								
	Riduzione dei tempi di adozione e rilascio dei Permessi di Costruire. La BASELINE è rappresentata dalla media del tempo di adozione e rilascio dei Permessi di Costruire riferita al primo semestre 2023 ed il VALORE ATTESO è rappresentato da una riduzione del 20% rispetto al valore indicato come BASELINE (misurato sul primo semestre 2025)	economico	238 giorni	190 giorni					2024-47

S08 – RAFFORZARE L'IDENTITA' COMMERCIALE E PROMUOVERE TREVISO A LIVELLO INTERNAZIONALE

Indicatori di Valore Pubblico relativi agli obiettivi della sottosezione performance dei PIAO approvati negli anni precedenti, relativi al triennio 2025/27

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	BASELINE	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	VALORE ATTESO 2027		Obiettivi SDG's di riferimento	OBIETTIVO DI PERFORMANCE
Compartecipazione alla spesa da parte della Camera di Commercio per rassegne e mostre di qualità da offrire ai cittadini e ai turisti	economico	-	€ 100,000.00	€ 100,000.00				2023-9B

S09 - INVESTIMENTI PER UNA CITTÀ CHE CRESCE

Descrizione degli obiettivi della sottosezione performance del PIAO 2025/2027 che generano Valore Pubblico:

2025-10A Polo Culturale Turazza - Edificio C

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	BASELINE	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	VALORE ATTESO 2027	VALORE ATTESO 2028	Obiettivi SDG's di riferimento	OBIETTIVO DI PERFORMANCE
Recupero spazi da destinarsi ad attività culturali e di ricerca	culturale	0				Mq 360,00		2025-10A
Recupero spazi da destinarsi ad attività scolastiche per la formazione universitaria	educativo	0				Mq 360,00		

Indicatori di Valore Pubblico relativi agli obiettivi della sottosezione performance dei PIAO approvati negli anni precedenti, relativi al triennio 2025/27

Rinaturalizzazione di un'area antropizzata ed in disuso: superficie oggetto di intervento in mq	ambientale	0	Mq . 10.000				7 – 11	2023-24B
Rinaturalizzazione di un'area antropizzata ed in disuso: posti disponibili per la fruizione pubblica in numero di persone	ambientale	0	650 persone					
Realizzazione di nuovi spazi per attività direzionali - start-up recuperando un volume dismesso e non utilizzato: superficie complessiva di intervento in mq	sociale	0		Mq . 1.882			7 – 11	2022-25H
Rifunionalizzazione strada esistente con creazione di percorsi sicuri per utenza ciclo pedonale: lunghezza complessiva in Km	mobilità	0	Km 2,1					2023-42B

S10 - TREVISO PARTECIPA ALLE POLITICHE EUROPEE E SVILUPPA LA RETE INTERCOMUNALE

Descrizione degli obiettivi della sottosezione performance del PIAO 2025/2027 che generano Valore Pubblico:

2025-6	Area Urbana di Treviso: nel 2025 verranno pubblicati 4 avvisi inerenti realizzazione di infrastrutture verdi, rigenerazione urbana/culturale; TPL e infomobilità. Entro il 2025 dovranno essere realizzati ulteriori alloggi ERP.
--------	---

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	BASELINE	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	VALORE ATTESO 2027	Obiettivi SDG's di riferimento	OBIETTIVO DI PERFORMANCE
Aumento delle strutture dedicate alla comunità (alloggi ERP)	sociale	-	19				2025-6

Indicatori di Valore Pubblico relativi agli obiettivi della sottosezione performance dei PIAO approvati negli anni precedenti, relativi al triennio 2025/27

Accrescimento della cultura green fra la cittadinanza: partecipanti agli eventi e utenti sportello anziani	ambientale	nd	200				2024-37
Aumento delle persone che utilizzano mezzi di mobilità lenta rispetto all'edizione 2024	mobilità	1,750	1,800				2024-39

S11 - TREVISO PUNTO DI RIFERIMENTO PER LA CULTURA

Descrizione degli obiettivi della sottosezione performance del PIAO 2025/2027 che generano Valore Pubblico:

2025-13	Riallestimento spazi del Museo Bailo.
2025-14	Riallestimento all'interno del Chiostro grande di Santa Caterina di una parte del lapidario civico e alcune lastre tombali marmoree provenienti dalle chiese cittadine.
2025-15	Mostra "Maddalena e la Croce. Amore Sublime" presso il Museo di Santa Caterina.
2025-16	Progetto per la scannerizzazione di manoscritti, seicentine, cartografia manoscritta, fondo periodici, presenti presso la biblioteca "G. Comisso" di Borgo Cavour.
2025-17	Progetto di valorizzazione globale delle biblioteche comunali mediante iniziative e attività coerenti con la vocazione specifica di ciascuna biblioteca.
2025-18	La nuova convenzione con il Teatro Stabile del Veneto è finalizzata ad una più chiara regolamentazione del rapporto tra le parti, con conseguente livello atteso di fruizione del Teatro Mario del Monaco, compresi i giorni di messa a disposizione gratuita per il Comune. Si punta inoltre a fornire un servizio di elevata qualità, che incontri la soddisfazione dell'utenza.

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO		DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	BASELINE	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	VALORE ATTESO 2027	Obiettivi SDG's di riferimento	OBIETTIVO DI PERFORMANCE
	Valorizzazione del patrimonio museale (numero di opere esposte, precedentemente collocate nei depositi)	culturale	0	180				2025-13
	Nuovi percorsi didattici destinati alle scuole	culturale	15	19				
	Valorizzazione del patrimonio museale (numero di opere esposte)	culturale	0	22				2025-14
	Nuovi percorsi didattici destinati alle scuole	culturale	0	2				
	Numero opere esposte	culturale	-	80				2025-15
	Numero minimo atteso di visitatori della mostra	culturale	-	8,000				
	Documenti resi disponibili al pubblico tramite catalogo on-line	culturale	0	452				2025-16
	Aumento offerta dei servizi bibliotecari sul territorio: nuovi format di attività nelle biblioteche	sociale	-	4				2025-17
	Promozione delle biblioteche (partecipanti attesi alle nuove attività culturali nelle biblioteche)	culturale	-	570				
Rapporto	Soddisfazione degli utenti per la qualità della programmazione al Teatro Mario del Monaco = (a/b)*100	culturale	-	≥ 60%				2025-18
	a) N. questionari con indice di gradimento ≥ 3 su scala da 1 a 5							
	b) N. di questionari raccolti							
	Accesso di cittadini trevigiani alle visite guidate, attività didattiche, incontri ecc., per effetto della nuova scontistica introdotta: n. utenti	culturale	-	100				
Rapporto	Accesso delle scuole alle visite guidate, attività didattiche, incontri ecc. per effetto della nuova scontistica introdotta = (a-b)/b*100	culturale	-	Incremento del 20%				
	a) Accessi studenti nel 2025 (n. classi)							
	b) Accessi studenti nel 2024 (n. classi)		88					

Indicatori di Valore Pubblico relativi agli obiettivi della sottosezione performance dei PIAO approvati negli anni precedenti, relativi al triennio 2025/27

Maggior fruibilità del Museo Bailo in termini di aumento del numero medio annuo di visitatori	culturale	7,600	10,000				10	2023-80
Recupero del patrimonio storico culturale della città: superficie oggetto di intervento in mq	culturale	0		Mq 70.400			10 – 11	2022-28A
Recupero del patrimonio storico culturale della città: posti disponibili per la fruizione pubblica in numero di persone	culturale	0		870 persone				
Rifunzionalizzazione, ampliamento della biblioteca con aumento degli spazi di studio, consultazione e lettura – messa a norma e ampliamento degli spazi a deposito: superficie complessiva oggetto di intervento in mq	educativo	0		Mq 2.115			11	2022-29B

S12 - CREARE CONDIZIONI ABILITANTI PER AUMENTARE LA PROBABILITÀ DI GENERARE VALORE PUBBLICO

Descrizione degli obiettivi della sottosezione performance del PIAO 2025/2027 che generano Valore Pubblico:

2025-2	Digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee conservate presso l'Archivio di Deposito e l'Archivio Storico dell'Ente, al fine di migliorare il servizio di accesso atti.
2025-7	Individuazione dei procedimenti del servizio anagrafico con: creazione di modulistica - flusso documentale e procedimentale (workflow) - schede informative con parziale pubblicazione sul sito web istituzionale - standardizzazione della fascicolazione.
2025-8	Attivazione di servizi di comunicazione relativi ai servizi del Comune su APP IO.
2025-19	Attivazione dei portali del contribuente per IMU e Canone unico per rendere consultabile ai contribuenti il proprio cassetto fiscale e il proprio archivio di deposito per quanto riguarda i canoni.
2025-20	Formazione per il personale dipendente in tema di contabilità e bilancio con particolare riferimento alla nuova contabilità Accrual prevista dal 2025 per il Comune di Treviso

	INDICATORI DI VALORE PUBBLICO	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	BASELINE	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026	VALORE ATTESO 2027		Obiettivi SDG's di riferimento	OBIETTIVO DI PERFORMANCE
	Riduzione dei tempi (ore) di ricerca delle pratiche edilizie oggetto di richiesta di accesso agli atti (la "baseline" si riferisce al tempo medio di ricerca di una pratica mediante utilizzo di pratiche edilizie cartacee. Il "valore atteso" si riferisce al tempo medio di ricerca di una pratica mediante utilizzo di pratiche edilizie digitalizzate). Il tempo presunto di attesa del cittadino è di 30 giorni.	economico	6h	2h					2025-2
	Riduzione dei tempi di effettuazione dei procedimenti del servizio anagrafico (media dei minuti impiegati)	salute risorse interne	60	45					2025-7
	Numero di cittadini raggiunti tramite i servizi attivati su APP IO	altro	450	2,000			9		2025-8
Rapporto	Maggiore trasparenza e autonomia dei contribuenti per IMU (la baseline si riferisce al dato storico di altro Comune che utilizza un portale IMU) = (a/b)*100	salute risorse interne	0.10%	0.50%					2025-19
	a) N. abilitazioni								
	b) N. contribuenti IMU								
Rapporto	Maggiore trasparenza e autonomia degli utenti per Canone unico (la baseline si riferisce al dato storico di altro Comune che utilizza un portale) = (a/b)*100	salute risorse interne	0.10%	0.50%					2025-19
	a) N. abilitazioni								
	b) N. utenti Canone unico								
	N. dipendenti formati (dipendenti che hanno partecipato a tutte le ore di formazione)	salute risorse interne	n.d.	30					2025-20

Indicatori di Valore Pubblico relativi agli obiettivi della sottosezione performance dei PIAO approvati negli anni precedenti, relativi al triennio 2025/27

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO		DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	BASELINE	VALORE ATTESO 2025	VALORE ATTESO 2026			Obiettivi SDG's di riferimento	OBIETTIVO DI PERFORMANCE
	Accessi annui al piano di protezione civile via web	sicurezza	0	500				9	2022-63A-1
Rapporto	Aumento della digitalizzazione dei servizi ai cittadini: rapporto tra istanze digitali e cartacee presentate relative ai 6 servizi realizzati	salute risorse interne	0.00%	10.00%				9	2022-63B-1
	<i>N. istanze digitali presentate relative ai 6 servizi realizzati</i>								
	<i>N. istanze cartacee presentate relative ai 6 servizi realizzati</i>								
	Somme da riscuotere dai privati per pratiche edilizie risalenti nel tempo in ragione delle decisioni assunte dagli organi di giustizia amministrativa.	economico	n.d.	€ 80,000.00	€ 80,000.00				2023-73-1
	Fruizione diretta di servizi di altri Enti da parte degli uffici comunali grazie all'integrazione con PDND: n. minimo di interrogazioni	salute risorse interne	valore effettivo 2024	Baseline + 200					2024-14
	Fruizione diretta di servizi di altri Enti da parte degli uffici comunali grazie all'integrazione con PDND: n. minimo di interrogazioni	salute risorse interne	valore effettivo 2025		Baseline + 200				
	Numero di giorni per la presa in carico, la verifica e il riscontro ad una segnalazione da parte dei cittadini	salute risorse interne	15 giorni	10 giorni					2024-52

Sono riportati gli obiettivi di sviluppo sostenibile SDG's, sopra richiamati solo con il numero



## **Azioni finalizzate a realizzare l'accessibilità fisica e digitale alla Pubblica Amministrazione**

Canale Telegram per invio SOS alla Polizia locale dedicato alle persone sorde.

In data 13 aprile 2022, a seguito di conferenza stampa, è stata presentata una nuova collaborazione tra la Polizia Locale e l'Associazione Emergenza Sordi APS: è stato predisposto un apposito canale TELEGRAM (APP di messaggistica) che consente alle persone sorde di lanciare un SOS in caso di emergenza (incidenti, furti, parcheggi, abbandono di rifiuti...). La richiesta viene raccolta e presa in carico a cura della Centrale Operativa del Comando ed il servizio è attivo 24 ore su 24 e sette giorni su sette.

Eliminazione delle barriere architettoniche su edifici, scuole e infrastrutture pubblici secondo la programmazione dei lavori pubblici.

Servizio di trasporto scolastico per alunni diversamente abili: il Comune di Treviso organizza e finanzia il servizio di trasporto scolastico "dedicato" per gli alunni diversamente abili, residenti nel Comune di Treviso, che frequentano le scuole primarie e secondarie di primo grado di Treviso.

Progetto di accessibilità del Museo Bailo: interventi basati sulle nuove tecnologie, che permettono il superamento delle barriere fisiche, sensoriali, cognitive, generazionali, culturali.

Progetto "Rete di servizi di facilitazione digitale": il progetto prevede l'erogazione di attività finalizzate ad aumentare il livello delle competenze digitali dei cittadini al fine di rendere accessibili i servizi digitali della PA anche agli utenti che attualmente non dispongono di competenze digitali adeguate.

Progetto per interventi di miglioramento del sito web del Comune e di alcuni servizi digitali per il cittadino: i servizi digitali nell'ambito del portale dei servizi saranno progettati secondo le linee guida Agid che prevedono molteplici paradigmi: digital first, accessibilità, user centric, ecc.

Sportello online disabilità e inclusione. Progetto, in collaborazione con Ulss 2 e con gli altri attori del territorio, per la realizzazione di uno sportello dedicato ai servizi e alle attività accessibili alle persone con disabilità e per la diffusione e l'informazione sulle buone pratiche inclusive implementando il modello di Noidisabilinforma già attivo nel Distretto di Asolo.

Treviso accessibile. Al fine di rendere Treviso una città preparata ad accogliere tutti, il Comune attiverà protocolli di intesa con enti del terzo settore e con altre agenzie del territorio per promuovere le diverse iniziative chiedendo azioni concrete ai diversi partner per raggiungere i diversi obiettivi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione delle persone con disabilità.

## **Procedure da semplificare/digitalizzare e reingegnerizzare**

Analisi e revisione delle procedure amministrative adottate dal servizio attività edilizia sulla base delle linee guida regionali per la riduzione dei tempi di gestione delle pratiche edilizie e l'individuazione di best practices e loro diffusione.

Digitalizzazione dell'archivio degli atti di stato civile: prosegue l'attività di digitalizzazione dei registri di stato civile formati dall'anno 1871, con l'obiettivo di rendere disponibile informaticamente un sempre maggior numero di atti di stato civile formati unicamente su supporto cartaceo.

Digitalizzazione dell'archivio elettorale: prosegue la digitalizzazione dei documenti cartacei contenuti nel fascicolo di ciascun elettore.

Potenziamento del sistema informativo territoriale comunale per consentire un più diffuso utilizzo dello stesso e rendere accessibili le informazioni in esso contenute dal sito istituzionale, offrendo nuovi servizi a professionisti e cittadini.

Progetto integrazione della Piattaforma Digitale Nazionale Dati con quattro API (Application Programming Interface): con la pubblicazione di API all'interno della Piattaforma Digitale Nazionale Dati l'Ente renderà più facilmente accessibili i propri dati alle altre amministrazioni consentendo la semplificazione di quelle procedure che attualmente richiedono uno scambio manuale di informazioni tra PA.

Progetto Migrazione al cloud di servizi: con la migrazione in cloud dei principali software gestionali dell'Ente e con l'adozione di una suite di prodotti integrati, vengono semplificati diversi procedimenti interni all'Ente, non richiedendo più un reinserimento manuale dei dati tra le diverse procedure, consentendo nel contempo una loro reingegnerizzazione in un'ottica di digitalizzazione degli stessi.

Adeguamento al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione: integrazione con i servizi messi a disposizione dagli altri Enti secondo le linee guida di AGID sull'interoperabilità tra le Pubbliche Amministrazioni tramite l'attivazione di un API Gateway integrato con la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND): con la fruizione di API tramite la PDND l'Ente potrà accedere ai dati resi disponibili dalle altre PA consentendo la semplificazione e reingegnerizzazione di quei processi che attualmente richiedono uno scambio manuale di informazioni tra amministrazioni.

Completamento della digitalizzazione della procedura per la richiesta di spazi per le attività sportive.

Digitalizzazione delle procedure utilizzate dal Servizio Verde pubblico per consentire la riduzione dei tempi per la gestione delle segnalazioni.

Prosecuzione delle operazioni di digitalizzazione della documentazione cartacea collocata nell'archivio di deposito e archivio storico per ottemperare alle nuove regole tecniche della normativa Agid, nonché per rendere veloce la trasmissione della documentazione richiesta dal cittadino.

Progetto di mappatura di tutti i procedimenti in carico all'ufficio anagrafe. Riordino e razionalizzazione di parte dei procedimenti amministrativi con la creazione di almeno 3 procedure standard, redatte in documenti ad hoc e contestuale adeguamento della modulistica, delle informative a disposizione del pubblico e delle imprese, nonché di parte dei modelli base degli atti dell'ufficio.

Progetto di attivazione di servizi di comunicazione relativi ai servizi del Comune su APP IO comprensivo delle attività di realizzazione di un applicativo per l'invio di notifiche su app IO a disposizione degli uffici comunali e di creazione dei servizi sul back-end di gestione dell'app IO.

Progetto di digitalizzazione del patrimonio culturale conservato nella biblioteca "G. Comisso" di Borgo Cavour (manoscritti, seicentine, cartografia manoscritta, fondo periodici) mediante adesione al progetto promosso dalla Regione del Veneto e finanziato da PNRR M1C3 1.1.5. "Fondo Manoscritti, Fondo cartografico, Fondo Seicentine, Periodici della Biblioteca civica di Treviso".

Progetto di attivazione dei portali del contribuente per IMU e Canone unico per rendere consultabile ai contribuenti il proprio cassetto fiscale e il proprio archivio di deposito per quanto riguarda i canoni.

Pubblicazione e aggiornamento del Registro dei crediti edilizi (RECRED), nella sezione speciale "Crediti edilizi" del sito internet comunale.

## **Sottosezione 2.2**

### **PERFORMANCE**

## **SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE**

### **Performance: obiettivi e azioni**

In coerenza con la struttura della Sezione operativa (Se.O.) del DUP 2025/2027 la performance è composta da “obiettivi” e da “azioni”:

- gli “obiettivi” costituiscono la declinazione gestionale degli obiettivi operativi della Se.O., hanno carattere progettuale, riportano il collegamento all’obiettivo strategico e all’obiettivo operativo del DUP;
- le “azioni” sono obiettivi di mantenimento di livelli di qualità/servizio; nel codice identificativo riportano il collegamento con la missione e il programma di bilancio.

Nelle schede degli obiettivi sono riportate, se pertinenti, le seguenti dimensioni della programmazione:

- semplificazione,
- digitalizzazione,
- accessibilità.

**Obiettivi specifici ai dirigenti per il rispetto dei tempi di pagamento**

Il D.L. 13/2023 (convertito in L. 41/2023) "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" ha introdotto con l'art. 4-bis delle disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.

Infatti le amministrazioni pubbliche nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, assegnano ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, L. 145/2018.

*INDICATORI 2025*

<i>N.</i>	<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Valore atteso al 31/12/2025</i>	<i>Valore effettivo al 31/12/2025</i>
1	Dirigente: G. Corocher	≤ 0 gg.	
	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti per la parte di competenza del dirigente		
2	Dirigente: S. Bassi	≤ 0 gg.	
	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti per la parte di competenza del dirigente		
3	Dirigente: R. Bonaventura	≤ 0 gg.	
	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti per la parte di competenza del dirigente		
4	Dirigente: A. Gallo	≤ 0 gg.	
	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti per la parte di competenza del dirigente		
5	Dirigente: F. Malachin	≤ 0 gg.	
	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti per la parte di competenza del dirigente		
6	Dirigente: A. Francesconi	≤ 0 gg.	
	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti per la parte di competenza del dirigente		
7	Dirigente: M. Missagia	≤ 0 gg.	
	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti per la parte di competenza del dirigente		
8	Dirigente: S. Pivato	≤ 0 gg.	
	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti per la parte di competenza del dirigente		
9	Dirigente: R. Spigariol	≤ 0 gg.	
	Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti per la parte di competenza del dirigente		

**SETTORE** TUTTI I SETTORI  
**SERVIZIO** AVVOCATURA CIVICA/GABINETTO DEL SINDACO  
**RESPONSABILE**

**CENTRO DI COSTO** /  
**MISSIONE** 1  
**PROGRAMMA** 2

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S12**

CREARE CONDIZIONI ABILITANTI PER AUMENTARE LA PROBABILITÀ DI GENERARE VALORE PUBBLICO

**OBIETTIVO DUP-SE.O** 0102.S12.01

ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

**OBIETTIVO SETTORIALE N.** 2025-1A

Descrizione

**Attuazione delle Misure M01, M02, M03, M05, M06, M07, M10, M11, M14, M15, M19 e M21 della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.**  
**Sono interessati tutti i Settori e i Servizi fuori Settore con a capo un Titolare di incarico di Elevata Qualificazione (EQ)**  
**Per la descrizione delle misure, vedasi le corrispondenti "schede misura" nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.**

**PIANO DELLE AZIONI CONNESSE**

- |    |   |
|----|---|
| 1  | <b>MISURA M01: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA</b><br>Per tutti i dirigenti di settore/titolari di incarico di EQ fuori settore: relazionare in merito all'acquisizione e alla pubblicazione dei dati inerenti ai servizi ed ai procedimenti di competenza come indicato nella "Sezione trasparenza" del Piano anticorruzione.  |
| 2  | <b>MISURA M02: CODICI DI COMPORTAMENTO</b><br>Per tutti i dirigenti di settore/titolari di incarico di EQ fuori settore: relazionare in merito alla promozione circa l'osservanza da parte dei collaboratori del proprio settore/servizio del Codice di comportamento e relazionare circa la trasmissione delle informazioni sulla propria situazione reddituale/ patrimoniale.   |
| 3  | <b>MISURA M03: INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI</b><br>Per tutti i dirigenti di settore/titolari di incarico di EQ fuori settore: relazionare in merito al monitoraggio e, ove possibile, implementazione del livello di informatizzazione delle attività di competenza indicate nelle "Tabelle di gestione del rischio" del Piano anticorruzione.  |
| 4  | <b>MISURA M05: MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI</b><br>Per tutti i dirigenti di settore/titolari di incarico di EQ fuori settore: indicare la data di invio del modello per il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali al componente dell'Unità di supporto anticorruzione con l'incarico di responsabile dei procedimenti inerenti alla trasparenza (ing. Marcello Missaglia).  |
| 5  | <b>MISURA M06: MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI</b><br>Per tutti i dirigenti di settore/titolari di incarico di EQ fuori settore: relazionare in merito ad eventuali casi di conflitto di interesse verificatisi, indicando le soluzioni adottate.  |
| 6  | <b>MISURA M07: MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO</b><br>Per tutti i dirigenti di settore/titolari di incarico di EQ fuori settore: relazionare circa le modalità organizzative dei propri uffici, adottate in merito alla suddivisione tra più soggetti delle fasi relative ai procedimenti di cui alle "Tabelle di gestione del rischio" del P.T.P.C.T.T. (tanto più elevato è il grado di rischio dell'attività, tanto più alta deve essere l'attenzione alla suddivisione in argomento).                             |
| 7  | <b>MISURA M10: FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI</b><br>Per tutti i dirigenti di settore/titolari di incarico di EQ fuori settore: relazionare in merito all'acquisizione delle autocertificazioni dei membri di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi e/o per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici (v. art. 35-bis D.Lgs 165/2001 lettere a e c). |
| 8  | <b>MISURA M11: ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)</b><br>Per tutti i dirigenti di settore/titolari di incarico di EQ fuori settore: relazionare in merito all'acquisizione delle autocertificazioni relative al pantouflage rese dalle ditte interessate alle procedure per l'affidamento di lavori, forniture e servizi (v. art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. 165/2001).   |
| 9  | <b>MISURA M14: FORMAZIONE</b><br>Per tutti i dirigenti di settore/titolari di incarico di EQ fuori settore: relazionare in merito alla formazione interna in tema di anticorruzione impartita al personale del rispettivo settore/servizio.   |
| 10 | <b>MISURA M15: ROTAZIONE DEL PERSONALE</b><br>Per tutti i dirigenti di settore/titolari di incarico di EQ fuori settore: relazionare in merito alla rotazione dei responsabili dei servizi e dei responsabili del procedimento.   |
| 11 | <b>MISURA M19: EROGAZIONE CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI</b><br>Per tutti i dirigenti di settore/titolari di incarico di EQ fuori settore che pongono in essere provvedimenti attributivi di contributi / vantaggi economici: relazionare in merito all'individuazione e sperimentazione di strumenti e/o modelli idonei a dare attuazione agli orientamenti espressi dall'ANAC con la delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 e ai principi di cui all'art. 12 della l. 241/1990.  |
| 12 | <b>MISURA M21: CONTRATTI PUBBLICI</b><br>Per tutti i dirigenti di settore/titolari di incarico di EQ fuori settore: relazionare in merito all'applicazione delle specifiche misure previste per i processi da 2) a 5) di cui alla scheda M21, ove ricorrano le fattispecie.   |

**INDICATORI**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
1	MISURA M01 - Relazione	8,33	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 31/10/2025	
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
2	MISURA M02 - Relazione	8,33	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 31/10/2025	
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
3	MISURA M03 - Relazione	8,33	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 31/10/2025	
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
4	MISURA M05 - Relazione	8,33	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 31/10/2025	
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
5	MISURA M06 - Relazione	8,33	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 31/10/2025	
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
6	MISURA M07 - Relazione	8,33	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 31/10/2025	
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
7	MISURA M10 - Relazione	8,33	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 31/10/2025	
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
8	MISURA M11 - Relazione	8,33	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 31/10/2025	
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
9	MISURA M14 - Relazione	8,33	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 31/10/2025	
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
10	MISURA M15 - Relazione	8,33	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 31/10/2025	
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
11	MISURA M19 - Relazione	8,33	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 31/10/2025	
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
12	MISURA M21 - Relazione	8,33	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 31/10/2025	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO:</b>	
---------------------------------------	--

**SETTORE** AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, CONTRATTI E APPALTI  
**SERVIZIO** PARTECIPATE – RISORSE UMANE – PROTOCOLLO – ACQUISTI – APPALTI – CONTRATTI  
**RESPONSABILE** G. COROCHER (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** /  
**MISSIONE** 1  
**PROGRAMMA** 2

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S12**

CREARE CONDIZIONI ABILITANTI PER AUMENTARE LA PROBABILITÀ DI GENERARE VALORE PUBBLICO

**OBIETTIVO DUP-SE.O** 0102.S12.01

ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

**OBIETTIVO SETTORIALE N.** 2025-1B

*Descrizione*

**Attuazione delle Misure M02, M04, M08, M09, M10, M14, M15, M17 e M21 della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.**  
**E' interessato il Settore Affari generali, risorse umane, contratti e appalti.**  
**Per la descrizione delle misure, vedasi le corrispondenti "schede misura" nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.**

**PIANO DELLE AZIONI CONNESSE**

- |   |  |
|---|--|
| 1 | <b>MISURA M02: CODICI DI COMPORTAMENTO</b><br>Per il solo Dirigente del Settore Affari Generali Risorse Umane Contratti e Appalti: relazionare in merito ad eventuali casi di violazione al Codice di comportamento cui abbiano fatto seguito sanzioni disciplinari.   |
| 2 | <b>MISURA M04: ACCESSO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI</b><br>Per il solo Dirigente del Settore Affari Generali Risorse Umane Contratti e Appalti (per il tramite del Responsabile del Servizio Protocollo): con riferimento all'accesso civico generalizzato, relazionare in merito alla tenuta e aggiornamento del registro degli accessi e sul monitoraggio circa il corretto funzionamento del sistema.   |
| 3 | <b>MISURA M08: INCONFERIBILITÀ – INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI, AMMINISTRATIVI DI VERTICE E NEGLI ORGANISMI CONTROLLATI / PARTECIPATI</b><br>Per il solo Dirigente del Settore Affari Generali Risorse Umane Contratti e Appalti: relazionare in merito:<br>- all'acquisizione delle autocertificazioni previste dalla misura;<br>- all'adeguamento della modulistica fornita per la resa delle dichiarazioni in argomento secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con la deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016.   |
| 4 | <b>MISURA M09: INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI</b><br>Per il solo Dirigente del Settore Affari Generali Risorse Umane Contratti e Appalti: relazionare in merito a:<br>- i casi di intervenuta autorizzazione nell'anno 2021;<br>- modalità per differenziarli in base al genere di appartenenza del soggetto che conferisce l'incarico, tenendo conto se formato o sottoposto al controllo (es. quello c.d. "analogo") da parte della pubblica amministrazione o di enti pubblici;<br>- verificare l'applicazione di strumenti per limitare autorizzazioni ripetitive con soggetti che, non formati o sottoposti al controllo (es. quello c.d. "analogo") da parte della pubblica amministrazione o di enti pubblici, perseguono finalità ed interessi di natura economica. |
| 5 | <b>MISURA M10: FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI</b><br>Per il solo Dirigente del Settore Affari Generali Risorse Umane Contratti e Appalti: relazionare in merito all'acquisizione delle autocertificazioni dei dipendenti di livello D e superiore in occasione della loro assegnazione ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati (v. art. 35-bis D.Lgs. 165/2001 lett. b).   |
| 6 | <b>MISURA M14: FORMAZIONE</b><br>Per il solo Dirigente del Settore Affari Generali Risorse Umane Contratti e Appalti: relazionare in merito alla specifica formazione anticorruzione inserita nel piano annuale della formazione.  |
| 7 | <b>MISURA M15: ROTAZIONE DEL PERSONALE</b><br>Per il solo Coordinatore Area Amministrativa: relazionare in merito alla rotazione del personale titolare di incarichi di elevata qualificazione   |
| 8 | <b>MISURA M17: MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO DEL COMUNE DI TREVISO E DELLE SOCIETÀ ED ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI DAL COMUNE DI TREVISO</b><br>Il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti per il tramite dell'Ufficio Partecipazioni: relazionare in merito agli adempimenti previsti dalla misura.   |
| 9 | <b>MISURA M21: CONTRATTI PUBBLICI</b><br>Il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti: relazionare in merito all'applicazione delle specifiche misure previste per il processo 1) di cui alla scheda M-21.   |

**INDICATORI**

<i>N.</i>	<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Peso</i>	<i>Valore atteso al 31/10/2025</i>	<i>Valutazione RPCT</i>
1	MISURA M02 - Relazione	11,11	<b>FATTO</b>	
			<i>Valore effettivo al 31/10/2025</i>	
2	MISURA M04 - Relazione	11,11	<b>FATTO</b>	
			<i>Valore effettivo al 31/10/2025</i>	
3	MISURA M08 - Relazione	11,11	<b>FATTO</b>	
			<i>Valore effettivo al 31/10/2025</i>	
4	MISURA M09 - Relazione	11,11	<b>FATTO</b>	
			<i>Valore effettivo al 31/10/2025</i>	
5	MISURA M10 - Relazione	11,11	<b>FATTO</b>	
			<i>Valore effettivo al 31/10/2025</i>	
6	MISURA M14 - Relazione	11,11	<b>FATTO</b>	
			<i>Valore effettivo al 31/10/2025</i>	
7	MISURA M15 - Relazione	11,11	<b>FATTO</b>	
			<i>Valore effettivo al 31/10/2025</i>	
8	MISURA M17 - Relazione	11,11	<b>FATTO</b>	
			<i>Valore effettivo al 31/10/2025</i>	
9	MISURA M21 - Relazione	11,11	<b>FATTO</b>	
			<i>Valore effettivo al 31/10/2025</i>	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO:</b>	
---------------------------------------	--

**SETTORE** AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, CONTRATTI E APPALTI  
**SERVIZIO** ARCHIVIO  
**RESPONSABILE** G. COROCHER (Dir.)  
**ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** ATTIVITA' EDILIZIA

**CENTRO DI COSTO** 20  
**MISSIONE** 1  
**PROGRAMMA** 2

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S12**

CREARE CONDIZIONI ABILITANTI PER AUMENTARE LA PROBABILITÀ DI GENERARE VALORE PUBBLICO

**OBIETTIVO DUP-SE.O N. 0102.S12.02**

INDICIZZAZIONE, DIGITALIZZAZIONE E CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DELL'ENTE

**OBIETTIVO SETTORIALE N. INT-2025-2**

**Descrizione obiettivo:** SEMPLIFICAZIONE-DIGITALIZZAZIONE

Digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee conservate presso l'Archivio di Deposito e l'Archivio Storico dell'Ente, al fine di migliorare il servizio di accesso atti.

**INDICATORI 2025**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	N. minimo di pratiche edilizie storiche e di deposito digitalizzate (al 31/12/2024 le pratiche digitalizzate sono 49.468, le pratiche ancora da digitalizzare sono 78.114)	100		<b>7.500,00</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

**INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025**

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
	Riduzione dei tempi (ore) di ricerca delle pratiche edilizie oggetto di richiesta di accesso agli atti (la "baseline" si riferisce al tempo medio di ricerca di una pratica mediante utilizzo di pratiche edilizie cartacee. Il "valore atteso" si riferisce al tempo medio di ricerca di una pratica mediante utilizzo di pratiche edilizie digitalizzate). Il tempo presunto di attesa del cittadino è di 30 giorni.	100	economico	6h	2h	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

**RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
161521/20	50/50	Attività edilizia - Digitalizzazione pratiche edilizie	80.000,00		
161521/40	50/50	Attività edilizia - Digitalizzazione pratiche edilizie - A.Vinc. Fondo Incent.	25.200,00		
			<b>105.200,00</b>	-	-

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	2,00%					
Operat. Esp.	4,00%					
Operat. Esp.	12,00%					
aa.e Operat. Esp.	10,00%					
aa.e Funz.	4,00%					
aa.e Operat.	50,00%					
aa.e Operat. Esp.	10,00%					
aa.e Operat. Esp.	10,00%					
aa.e Funz.	2,00%					
Istr.	8,00%					
aa.e Operat. Esp.	8,00%					
aa.e Operat. Esp.	8,00%					
aa.e Funz.	8,00%					

**SETTORE** AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, CONTRATTI E APPALTI  
**SERVIZIO** GESTIONE RISORSE UMANE / STIPENDI E PENSIONI  
**RESPONSABILE** G. COROCHER (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 25/26  
**MISSIONE** 1  
**PROGRAMMA** 10

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S12**

CREARE CONDIZIONI ABILITANTI PER AUMENTARE LA PROBABILITÀ DI GENERARE VALORE PUBBLICO

**OBIETTIVO DUP-SE.O N.0110.S12.01**

AGGIORNAMENTO REGOLAMENTI IN MATERIA DI PERSONALE E CONTRATTAZIONE DECENTRATA PERSONALE NON DIRIGENZIALE

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-3**

Descrizione obiettivo:

Adeguamento della regolamentazione dell'ente in materia di incarichi di elevata qualificazione alle disposizioni del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022. Adeguamento del contratto collettivo decentrato integrativo alle disposizioni del contratto collettivo nazionale del personale non dirigenziale in attesa di sottoscrizione.

**INDICATORI 2025**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Delibera della Giunta comunale di approvazione del regolamento che disciplina gli incarichi di elevata qualificazione	100	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

**INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025**

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Attuazione del CCNL del 16.11.2022 in materia di incarichi di elevata qualificazione		salute risorse interne			

**INDICATORI 2026**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/26	Valore atteso al 31/12/26
1	Sottoscrizione in via definitiva del contratto decentrato collettivo integrativo entro dodici mesi dalla data di sottoscrizione del CCNL	100	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 30/6/26	Valore effettivo al 31/12/26

**INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2026**

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Attuazione del nuovo contratto collettivo nazionale del personale non dirigenziale		salute risorse interne			

MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:	
---	--

MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:	
---	--

*RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO*

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
/					
			-	-	-

*RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO*

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	3,00%		2,00%			
E. q.	3,00%		2,00%			
Funz.	3,00%		2,00%			
Istr.	2,00%		1,00%			

**SETTORE** MUSEI-BIBLIOTECHE E CULTURA-TURISMO  
**SERVIZIO** MUSEI / CONSERVATORE  
**RESPONSABILE** F. MALACHIN (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 65  
**MISSIONE** 1  
**PROGRAMMA** 2

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S12**

CREARE CONDIZIONI ABILITANTI PER AUMENTARE LA PROBABILITÀ DI GENERARE VALORE PUBBLICO

**OBIETTIVO DUP-SE.O 0102.S12.01**

ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-1C**

*Descrizione*

**Attuazione delle Misure M15 e M18 della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO. E' interessato il Settore Musei-Biblioteche e Cultura-Turismo. Per la descrizione delle misure, vedasi le corrispondenti "schede misura" nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.**

**PIANO DELLE AZIONI CONNESSE**

- 1 MISURA M15: ROTAZIONE DEL PERSONALE  
Per il Dirigente Settore Musei-Biblioteche e Cultura-Turismo: relazionare in merito alla rotazione del personale abilitato ad accedere ai depositi di opere d'arte.
- 2 MISURA M18: AZIONI A TUTELA DEL PATRIMONIO MUSEALE E BIBLIOTECARIO  
Per il Dirigente Settore Musei-Biblioteche e Cultura-Turismo, per il tramite del Conservatore dei Musei: relazionare in merito all' idoneità dei mezzi e delle procedure in uso per garantire la salvaguardia del patrimonio museale e bibliotecario.

**INDICATORI**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
1	MISURA M15 - Relazione	50	<b>FATTO</b>	
			<u>Valore effettivo al 31/10/2025</u>	
2	MISURA M18 - Relazione	50	<b>FATTO</b>	
			<u>Valore effettivo al 31/10/2025</u>	

**MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO:**

**SETTORE** FINANZIAMENTI PUBBLICI, SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E CITTA' UNIVERSITARIA  
**SERVIZIO** SOSTENIBILITA' AMBIENTALE  
**RESPONSABILE** A. FRANCESCONI (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 85  
**MISSIONE** 9  
**PROGRAMMA** 8

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S05**

POLITICHE CONCRETE PER L'AMBIENTE

**OBIETTIVO DUP-SE.O N. 0908.S05.02**

PROGETTO DI SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE: STRATEGIA DI AZIONI DI MITIGAZIONE E ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI CLIMATICI

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-5**

Descrizione obiettivo:

Individuazione e progettazione di azioni strategiche per la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici della città di Treviso. In particolare si intende lavorare sulla sensibilizzazione della cittadinanza attraverso azioni concrete e visibili di contrasto all'inquinamento ambientale, attuazione di best practices e campagne informative e di educazione ambientale, anche in coordinamento con altri settori dell'Ente.

INDICATORI 2025

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25	
1	Numero di eventi di comunicazione e divulgazione realizzati per anno (stand domeniche ecologiche, eventi in materia ambientale aperti ai cittadini, ecc.)	50	3	5	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25	
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25	
2	Questionario/intervista ai cittadini che parteciperanno agli eventi di comunicazione al fine di valutare la consapevolezza sulle tematiche ambientali e fornire buone pratiche da attuare.	50		70%	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25	
			a) N. questionari compilati		
			b) N. questionari distribuiti effettivi		
	c) (a/b)*100		#DIV/0!		

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Partecipazione agli eventi di comunicazione = (a/b)*100	50	ambientale	nd	100%	
	a) N. questionari distribuiti effettivi					
	b) N. minimo di questionari da distribuire ai partecipanti gli eventi					100
2	Consapevolezza dei cittadini sull'importanza dei comportamenti idonei a favorire la mitigazione dell'inquinamento ambientale = (a/b)*100	50	ambientale	nd	80%	#DIV/0!
	a) N. risposte corrette (media)					
	b) N. domande del questionario					

INDICATORI 2026

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/26	Valore atteso al 31/12/26
1	Numero di eventi di comunicazione e divulgazione realizzati per anno (stand domeniche ecologiche, eventi in materia ambientale aperti ai cittadini, ecc.)	50	1	3
			Valore effettivo al 30/6/26	Valore effettivo al 31/12/26
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/26	Valore atteso al 31/12/26
2	Questionario/intervista ai cittadini che parteciperanno agli eventi di comunicazione al fine di valutare la consapevolezza sulle tematiche ambientali e fornire buone pratiche da attuare.	50		70%
	a) N. questionari compilati		Valore effettivo al 30/6/26	Valore effettivo al 31/12/26
	b) N. questionari distribuiti effettivi			
	c) (a/b)*100			#DIV/0!

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2026

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Partecipazione agli eventi di comunicazione = (a/b)*100	50	ambientale	nd	100%	
	a) N. questionari distribuiti effettivi					
	b) N. minimo di questionari da distribuire ai partecipanti gli eventi					100
2	Consapevolezza dei cittadini sull'importanza dei comportamenti idonei a favorire la mitigazione dell'inquinamento ambientale = (a/b)*100	50	ambientale	nd	80%	
	a) N. risposte corrette (media)					
	b) N. domande del questionario					

MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:

MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:

RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
162114/5	85/85	Interveni di valorizzazione della città Green - servizi	1.525,00		
			1.525,00	-	-

RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	4,37%		4,37%			
Funz.	2,62%		2,62%			
Funz.	6,55%		6,55%			
Funz.	2,62%		2,62%			
Funz.	2,62%		2,62%			
Istr.	2,18%		2,18%			
Funz.	2,62%		2,62%			
Istr.	2,18%		2,18%			

**SETTORE** FINANZIAMENTI PUBBLICI, SOSTENIBILITA' AMBIENTALE E CITTA' UNIVERSITARIA  
**SERVIZIO** FINANZIAMENTI PUBBLICI  
**RESPONSABILE** A. FRANCESCONI (Dir.)  
**ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** LAVORI PUBBLICI – SERVIZI INFORMATICI – MOBILITÀ – ACQUISTI –  
 PORTAVOCE DEL SINDACO – RAGIONERIA – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO  
**CENTRO DI COSTO** 91  
**MISSIONE** 1  
**PROGRAMMA** 11

**OBIETTIVO STRATEGICO N.** S10

TREVISO PARTECIPA ALLE POLITICHE EUROPEE E SVILUPPA LA RETE INTERCOMUNALE

**OBIETTIVO DUP-SE.O** N. 0111.S10.03

PR FESR 2021 – 2027 AREA URBANA DI TREVISO – AUTORITA' URBANA - ATTUAZIONE SISUS

**OBIETTIVO SETTORIALE N.** INT-2025-6

Descrizione obiettivo:

L'Area Urbana di Treviso costituita dai Comuni di Treviso, come capofila, Carbonera, Casier, Paese, Ponzano Veneto, Preganziol, Quinto di Treviso, Silea, Villorba (individuata con DDR 86/2022) è risultata assegnataria di € 16.394.770,81 (nell'ambito della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile - SISUS 2021-2027 - DDR 186/2023) per realizzare interventi strutturali negli ambiti: sociale, mobilità sostenibile, servizi fruibili a distanza per via telematica, rigenerazione di poli culturali e infrastrutture verdi.  
 Il Comune di Treviso in qualità di capofila e autorità urbana, coordina i Comuni, predispone e pubblica gli inviti rivolti ai beneficiari, valuta con apposite commissioni la qualità delle operazioni e la loro rilevanza per la SISUS e per il PR Veneto FESR 2021-2027 e monitora lo stato di attuazione della Strategia.  
 Nel 2025 verranno pubblicati 4 avvisi inerenti: realizzazione di infrastrutture verdi, rigenerazione urbana/culturale; TPL e infomobilità. Entro il 2025 dovranno essere realizzati ulteriori alloggi ERP.

**INDICATORI 2025**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Predisposizione e pubblicazione degli inviti ai beneficiari per la realizzazione di infrastrutture verdi, rigenerazione urbana/culturale; TPL e infomobilità	40	1	4
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
2	N° progetti valutati dalla commissioni di valutazione	40	2	3
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
3	N° monitoraggi stati di avanzamento sui beneficiari interni ed esterni (acquisizione schede di monitoraggio e cronoprogrammi)	20	4	8
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

**INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025**

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Aumento delle strutture dedicate alla comunità (alloggi ERP)	100	sociale	-	19	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

**RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
/					
			-	-	-

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
lpp	Dir.	12,00%				
	Funz.	6,00%				
	Funz.	40,00%				
p&c	Funz.	10,00%				
	Funz.	40,00%				
rag	Dir.	5,00%				
urb	Dir.	2,00%				
ict	Dir.	2,00%				
lpp	Dir.	2,00%				
acq	E. q.	10,00%				
mot	E. q.	2,00%				
lpp	E. q.	4,00%				
gab	E. q.	8,00%				

**SETTORE** ICT, STATISTICA, PATRIMONIO, SERVIZI ABITATIVI E DEMOGRAFICI  
**SERVIZIO** ANAGRAFE  
**RESPONSABILE** M. MISSAGIA (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 29  
**MISSIONE** 1  
**PROGRAMMA** 7

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S12**

CREARE CONDIZIONI ABILITANTI PER AUMENTARE LA PROBABILITÀ DI GENERARE VALORE PUBBLICO

**OBIETTIVO DUP-SE.O N. 0107.S12.02**

MAPPATURA DI TUTTI I PROCEDIMENTI IN CARICO ALL'UFFICIO ANAGRAFE. RIORDINO E RAZIONALIZZAZIONE DI PARTE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-7**  
 Descrizione obiettivo: **SEMPLIFICAZIONE**

**Individuazione dei procedimenti del servizio anagrafico con: creazione di modulistica - flusso documentale e procedimentale (workflow) - schede informative con parziale pubblicazione sul sito web istituzionale - standardizzazione della fascicolazione.**

**INDICATORI 2025**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Individuazione dei procedimenti anagrafici e dei relativi termini: proposta di deliberazione con l'individuazione dei termini dei procedimenti del servizio anagrafico	50	<b>Entro il 30/06/2025</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
2	Standardizzazione dei procedimenti anagrafici: creazione di moduli standard ad uso interno e per l'utenza, per procedimento	25		<b>10</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
3	Conservazione degli atti e gestione del protocollo: creazione dei fascicoli informatici annuali nella procedura del protocollo, relativi ai procedimenti anagrafici con l'indicazione del contenuto standard degli stessi	25	<b>10</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

**INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025**

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
	Riduzione dei tempi di effettuazione dei procedimenti del servizio anagrafico (media dei minuti impiegati)	100	salute risorse interne	60	<b>45</b>	

MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:	
---	--

MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:	
---	--

**RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
/					
			-	-	-

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
E. q.	5,24%					
Funz.	5,24%					
Istr.	2,62%					
Funz.	5,24%					
Istr.	2,62%					
Istr.	2,62%					
Istr.	2,62%					

**SETTORE** ICT, STATISTICA, PATRIMONIO, SERVIZI ABITATIVI E DEMOGRAFICI  
**SERVIZIO** SERVIZI INFORMATICI  
**RESPONSABILE** M. MISSAGIA (Dir.)  
**ALTRI SERVIZI COINVOLTI** SERVIZI DEMOGRAFICI

**CENTRO DI COSTO** 14  
**MISSIONE** 1  
**PROGRAMMA** 8

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S12**

CREARE CONDIZIONI ABILITANTI PER AUMENTARE LA PROBABILITÀ DI GENERARE VALORE PUBBLICO

**OBIETTIVO DUP-SE.O N. 0108.S12.03\_PNRR**

SERVIZI DIGITALI AL CITTADINO

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-8**  
**Descrizione obiettivo:** SEMPLIFICAZIONE-DIGITALIZZAZIONE

**PNRR M1C1 - Investimento 1.4 "Servizi e cittadinanza digitale" - Misura 1.4.3 "APP IO"**  
**Attivazione di servizi di comunicazione relativi ai servizi del Comune su APP IO comprensivo delle seguenti attività:**  
 - realizzazione di un applicativo per l'invio di notifiche su app IO a disposizione degli uffici comunali  
 - creazione dei servizi sul back-end di gestione dell'app IO.

*INDICATORI 2025*

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Numero di servizi attivati su App IO	100	<b>4</b>	<b>23</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

*INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025*

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menu a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Numero di cittadini raggiunti tramite i servizi attivati su APP IO	100	altro	711	<b>2.000</b>	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

**RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
405002/20	14	Contributo per Applicazione APP IO - M1C1 - invest. 1.4 - misura 1.4.3 - PNRR (U 212757/20)	-13.832,00		
405002/40	14	Contributo per Applicazione APP IO - M1C1 - invest. 1.4 - misura 1.4.3 CUP E41F24000110006 - PNRR (U 212757/45)	-5.824,00		
212757/20	14	Applicazione APP IO - M1C1 - invest. 1.4 - misura 1.4.3 - CUP E41F22001820006 - PNRR (E 405002/20)	13.832,00		
212757/45	14	Applicazione APP IO - M1C1 - invest. 1.4 - misura 1.4.3 - CUP E41F22001820006 - PNRR (E 405002/20)	5.824,00		
			-	-	-

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	1,00%					
Istr.	3,00%					
Funz.	5,00%					
Funz.	2,00%					
dem Funz.	5,00%					
E. q.	10,00%					

PIAO 2025 - ELENCO ANNUALE INTERVENTI LAVORI PUBBLICI 2025 CON PROGRAMMA DELLO STATO DI AVANZAMENTO

Cod int Amm	Cod. STR	n° Mission e	n° Programma	N. OB. SeS	N. OB. SeO	N. OB. PIAO 2025	Cdc	Opera	IMPORTO	OBIETTIVI	APPROVAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITA' TECN. ECONOM.	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	AVVIO GARA	INIZIO LAVORI	ULTIMAZIONE LAVORI	EMISSIONE COLLAUDO/CRE	RESPONSABILE	% CONSEGUITO	NOTE
<b>Obiettivo prioritario 1</b>																			
A0752LL25		04	04	09	01	10A	68	Polo Culturale Turazza - Edificio C	€ 2.216.071,75	Obiettivo Stato avanzamento	31/12/2025	30/06/2026	30/08/2026	30/09/2026	31/03/2028		ing. Roberta Spigariol		

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2028		Descrizione	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	Peso	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1		Recupero spazi da destinarsi ad attività culturali e di ricerca	culturale	50	0	mq 360,00	
2		Recupero spazi da destinarsi ad attività scolastiche per la formazione universitaria	educativo	50	0	mq 360,00	

<b>OBIETTIVO PDO 2025: "MEDIA PROGRAMMA LAVORI PUBBLICI"</b> <b>DESCRIZIONE:</b> Realizzazione degli interventi del programma dei lavori pubblici 2025 e anni precedenti (eccetto prioritari).	RESPONSABILE Ing. Spigariol (Dir.)	VALORE ATTESO AL 31/12/2025:	Valore della media delle percentuali di conseguimento dei singoli interventi del programma 2025 e anni precedenti: almeno 70%	VALORE EFFETTIVO AL 30/6/2025:	VALORE EFFETTIVO AL 31/12/2025:
--	---------------------------------------	------------------------------	---	--------------------------------	---------------------------------

Cod int Amm	Cod. STR	n° Mission e	n° Programma	N. OB. SeS	N. OB. SeO	N. OB. PIAO 2025	Cdc	Opera	IMPORTO	OBIETTIVI	APPROVAZIONE PROGETTO DI FATTIBILITA' TECN. ECONOM.	APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	AVVIO GARA	INIZIO LAVORI	ULTIMAZIONE LAVORI	EMISSIONE COLLAUDO/CRE	RESPONSABILE	% CONSEGUITO	NOTE
A1639BB25		01	06	12	01	9A	68	Manutenzione straordinaria centro anziani via Castello d'Amore	€ 182.000,00	Obiettivo Stato avanzamento	30/09/2025	31/12/2025	28/02/2026	30/04/2026	30/11/2026		ing. Roberta Spigariol		
A0551BB25		08	02	09	01	11A	68	Riqualificazione spazio via Callalta Pro Senectute - Lavori	€ 508.396,95	Obiettivo Stato avanzamento	28/02/2025	31/12/2025	31/03/2026	31/05/2026	31/12/2027		ing. Roberta Spigariol		progetto inserito nella SISUS - autorità urbana. Le date indicate possono subire variazioni in funzione della programmazione e dei decreti dell'Autorità Urbana
B0550HH25		08	02	09	01	11B	68	Manutenzione straordinaria alloggi e ripristino alloggi sfitti	€ 204.801,56	Obiettivo Stato avanzamento	30/09/2025	31/12/2025	31/12/2025	30/03/2026	30/03/2027		ing. Roberta Spigariol		
B0551HH25		08	02	09	01	11C	68	Manutenzione straordinaria alloggi di proprietà comunale ed interventi inferiori a 150.000,00 euro	€ 210.000,00	Obiettivo Stato avanzamento	30/09/2025	31/12/2025	31/12/2025	30/03/2026	30/03/2027		ing. Roberta Spigariol		
B1195HH25		10	05	09	01	12A	68	Lavori di risanamento, riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali - anno 2025	€ 300.000,00	Obiettivo Stato avanzamento	30/09/2025	31/12/2025	31/12/2025	30/03/2026	31/12/2026		ing. Roberta Spigariol		
B1198HH25		10	05	09	01	12B	68	Lavori di risanamento, riqualificazione e messa in sicurezza e adeguamento normativo delle infrastrutture viarie - anno 2025 - porfidi	€ 215.900,00	Obiettivo Stato avanzamento	30/09/2025	31/12/2025	31/12/2025	30/03/2026	31/12/2026		ing. Roberta Spigariol		

**SETTORE** MUSEI-BIBLIOTECHE E CULTURA-TURISMO  
**SERVIZIO** MUSEI  
**RESPONSABILE** F. MALACHIN (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 65  
**MISSIONE** 5  
**PROGRAMMA** 2

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S11**

TREVISO PUNTO DI RIFERIMENTO PER LA CULTURA

**OBIETTIVO DUP-SE.O N. 0502.S11.08**

RIALLESTIMENTO SPAZI DEL MUSEO BAILO

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-13**

Descrizione obiettivo:

**RIALLESTIMENTO SPAZI DEL MUSEO BAILO**  
a) primo piano, **COMPLETAMENTO SEZIONE DELL'800**: una sala verrà dedicata al proseguimento del percorso espositivo dedicato alla pittura (ritratti, paesaggi, dipinti da salotto e scene di genere) e alle manifatture artistiche (ceramiche) attive a Treviso e in Veneto nel XIX secolo.  
b) **ARTE TREVIGIANA DEL '900**: i corridoi e le sale al piano terra accoglieranno l'esposizione di una ricca selezione di opere – dipinti, sculture, ceramiche – del secolo scorso.

**INDICATORI 2025**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Selezione delle opere da esporre presenti nei depositi	30	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
2	Trasporto delle opere dai depositi e restauro delle stesse	30	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
3	Riallestimento	40	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

**INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025**

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Valorizzazione del patrimonio museale (numero di opere esposte, precedentemente collocate nei depositi)	70	culturale	0	<b>180</b>	
2	Nuovi percorsi didattici destinati alle scuole	30	culturale	15	<b>19</b>	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

**RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
147497/75	65/65	Musei - Servizi per la valorizzazione e promozione del patrimonio museale - IVA - AA. Vinc. Lattes (2024)		509,96	
				509,96	
				-	-

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	7%					
Operat.	15%					
Operat.	15%					
Funz.	5%					
Funz.	15%					
Istr.	5%					
Istr.	5%					
Istr.	5%					
Istr.	5%					
Istr.	5%					

**SETTORE** MUSEI-BIBLIOTECHE E CULTURA-TURISMO  
**SERVIZIO** MUSEI  
**RESPONSABILE** F. MALACHIN (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 65  
**MISSIONE** 5  
**PROGRAMMA** 2

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S11**

TREVISO PUNTO DI RIFERIMENTO PER LA CULTURA

**OBIETTIVO DUP-SE.O N. 0502.S11.09**

RIALLESTIMENTO LAPIDARIO CHIOSTRO GRANDE DEL MUSEO DI SANTA CATERINA

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-14**

Descrizione obiettivo:

Riallestimento all'interno del Chiostro grande di Santa Caterina di una parte del lapidario civico (opere di epoca romana, tardo-antica, medievale e della prima età rinascimentale), in parte danneggiato durante il bombardamento del 1944, e alcune lastre tombali marmoree provenienti dalle chiese cittadine. Con il supporto di alcune riproduzioni fotografiche dell'epoca, le opere verranno presentate in un percorso cronologico e tipologico.

INDICATORI 2025

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Individuazione del materiale da esporre	40	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
2	Allestimento del percorso	60	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Valorizzazione del patrimonio museale (numero di opere esposte)	50	culturale	0	<b>22</b>	
2	Nuovi percorsi didattici destinati alle scuole	50	culturale	0	<b>2</b>	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

**RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
147497/10	65/65	Musei - spese per organizzazione mostre - IVA	4.000,00		
147501/15	65/65	Musei - utilizzo beni di terzi – IVA (2024)		2.925,56	
147520/30	65/65	Iniziative varie - reimpiego Lattes (E 302151/15 - 302644/5) – IVA (2024)		2.320,44	
147635/5	65/65	Attiv. museali - IVA - acquisto beni (2024)		1.512,80	
			<b>4.000,00</b>	<b>6.758,80</b>	-

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	7%					
Operat.	15%					
Operat.	15%					
Funz.	5%					
Funz.	15%					
Istr.	5%					
Istr.	10%					
Istr.	5%					
Istr.	5%					
Istr.	5%					
Istr.	5%					

**SETTORE** MUSEI-BIBLIOTECHE E CULTURA-TURISMO  
**SERVIZIO** MUSEI  
**RESPONSABILE** F. MALACHIN (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 65  
**MISSIONE** 5  
**PROGRAMMA** 2

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S11**

TREVISO PUNTO DI RIFERIMENTO PER LA CULTURA

**OBIETTIVO DUP-SE.O N. 0502.S11.10**

MOSTRA TEMPORANEA AL MUSEO DI SANTA CATERINA: "MARIA MADDALENA E LA FORZA DELL'AMORE"

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-15**

Descrizione obiettivo:

La mostra "**MADDALENA E LA CROCE. Amore Sublime**", che si terrà presso il Museo di Santa Caterina nel periodo aprile – luglio 2025, esporrà importanti opere di scultura e pittura dal Medioevo all'Ottocento, con opere di proprietà dei Musei e capolavori di artisti quali Tiziano, Guercino, Sebastiano Ricci, Canova, Hayez in prestito da Istituzioni e collezioni private.

INDICATORI 2025

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Realizzazione e inaugurazione mostra	70	<b>Entro 5/4/2025</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
2	Realizzazione catalogo mostra	30	<b>Entro 5/4/2025</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Numero opere esposte	40	culturale	-	<b>80</b>	
2	Numero minimo atteso di visitatori della mostra	60	culturale	-	<b>8.000</b>	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

**RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
147497/10	65/65	Musei - spese per organizzazione mostre – IVA (2024)		57.349,18	
147497/65	65/65	Musei - spese per organizzazione mostre - IVA – I.S. (2024)		2.336,21	
147635/5	65/65	Attiv. museali - IVA - acquisto beni (2024)		508,50	
247110/15	65/65	Serv. Musei - Restauro e manutenzione opere - IVA - L. 10 (2024)		5.148,40	
147497/010	65/65	Musei - spese per organizzazione mostre - IVA	130.000,00		
147497/030	65/65	Musei - spese per organizzazione mostre - IVA - Sponsorizzazioni	50.000,00		
147497/040	65/65	Musei - spese per organizzazione mostre - IVA - Contributo da Amm.ni locali (E. 205045/5)	100.000,00		
			280.000,00	65.342,29	-

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	20%					
Operat.	10%					
Operat.	10%					
Funz.	7%					
Funz.	5%					
Istr.	10%					
Istr.	7%					
Istr.	10%					
Istr.	7%					

**SETTORE** MUSEI-BIBLIOTECHE E CULTURA-TURISMO  
**SERVIZIO** BIBLIOTECHE  
**RESPONSABILE** F. MALACHIN (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 69  
**MISSIONE** 5  
**PROGRAMMA** 2

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S11**

TREVISO PUNTO DI RIFERIMENTO PER LA CULTURA

**OBIETTIVO DUP-SE.O N. 0502.S11.12**

DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE CONSERVATO NELLA BIBLIOTECA "G. COMISSO"-  
 CATEGORIA CARTA E ARCHIVI FOTOGRAFICI – VENETO

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-16**

Descrizione obiettivo: **DIGITALIZZAZIONE**

La biblioteca "G. Comisso" di Borgo Cavour conserva tra le sue preziose collezioni un considerevole quantitativo di manoscritti, seicentine, cartografia manoscritta, fondo periodici, per i quali si è ritenuto di aderire al progetto promosso dalla Regione del Veneto e finanziato da PNRR M1C3 1.1.5. "Fondo Manoscritti, Fondo cartografico, Fondo Seicentine, Periodici della Biblioteca civica di Treviso". Detto progetto consentirà la scannerizzazione di tutti i differenti materiali che confluiranno in una banca dati regionale.

**INDICATORI 2025**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Numero di manoscritti digitalizzati	25		<b>100</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
2	Numero di seicentine digitalizzate	25		<b>140</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
3	Numero di cartografia manoscritta digitalizzata	25		<b>200</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
4	Numero di periodici (testate) digitalizzati	25		<b>12</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

**INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025**

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Documenti resi disponibili al pubblico tramite catalogo on-line	100	culturale	0	<b>452</b>	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

**RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
/			-	-	-

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	1,21%					
Istr.	3,03%					
Funz.	3,03%					
Funz.	1,21%					
Funz.	6,07%					

**SETTORE** MUSEI-BIBLIOTECHE E CULTURA-TURISMO  
**SERVIZIO** BIBLIOTECHE  
**RESPONSABILE** F. MALACHIN (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 69  
**MISSIONE** 5  
**PROGRAMMA** 2

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S11**

TREVISO PUNTO DI RIFERIMENTO PER LA CULTURA

**OBIETTIVO DUP-SE.O N. 0502.S11.13**

PROGETTO DI VALORIZZAZIONE GLOBALE DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-17**

Descrizione obiettivo:

**Progetto di valorizzazione globale delle biblioteche comunali mediante iniziative e attività coerenti con la vocazione specifica di ciascuna biblioteca:**  
**a) Biblioteca "A. Zanzotto": incontri di promozione della lettura e presentazione di libri;**  
**b) Biblioteca "G. Comisso": divulgazione e valorizzazione del patrimonio tramite visite alle sale storiche aperte periodicamente alla cittadinanza;**  
**c) Biblioteca dei Ragazzi: incontri periodici di gaming (giochi di società) per ragazzi 6-14;**  
**d) Biblioteche di quartiere: incontri di lettura e divulgativi aperti alla cittadinanza.**

**INDICATORI 2025**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Numero incontri di presentazioni di libri in Biblioteca "A. Zanzotto"	25	4	8
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
2	Numero di visite guidate alla cittadinanza in Biblioteca "G. Comisso"	25	3	5
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
3	Numero incontri gaming (giochi di società)	25	4	8
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
4	Numero di attività nelle biblioteche di S. Antonino e S. Liberale	25	4	8
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

**INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025**

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Aumento offerta dei servizi bibliotecari sul territorio: nuovi format di attività nelle biblioteche	50	sociale	-	4	
2	Promozione delle biblioteche (partecipanti attesi alle nuove attività culturali nelle biblioteche)	50	culturale	-	570	
	Numero utenti partecipanti alle presentazioni di libri in Biblioteca "A. Zanzotto"			-	150	
	Numero cittadini partecipanti alle visite in Biblioteca "G. Comisso"			-	100	
	Numero utenti partecipanti alle attività gaming (giochi di società)			-	160	
	Numero di utenti partecipanti alle attività nelle biblioteche di S. Antonino e S. Liberale			-	160	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

**RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
/			-	-	-

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	1,21%					
Funz.	6,07%					
Funz.	1,21%					
Funz.	6,07%					
Istr.	3,03%					
Istr.	3,03%					
Istr.	1,21%					
Istr.	3,03%					
Istr.	3,03%					
Funz.	6,07%					

**SETTORE** MUSEI-BIBLIOTECHE E CULTURA-TURISMO  
**SERVIZIO** TEATRO  
**RESPONSABILE** F. MALACHIN (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 96  
**MISSIONE** 5  
**PROGRAMMA** 2

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S11**

TREVISO PUNTO DI RIFERIMENTO PER LA CULTURA

**OBIETTIVO DUP-SE.O N.0502.S11.14**

ATTUAZIONE NUOVA CONVENZIONE CON IL TEATRO STABILE DEL VENETO

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-18**

Descrizione obiettivo:

**La nuova convenzione con il Teatro Stabile del Veneto, incentrata sulla co-gestione delle attività e sulla pari dignità di lirica, concertistica e prosa-danza all'interno della programmazione del teatro, è finalizzata ad una più chiara regolamentazione del rapporto tra le parti, con conseguente livello atteso di fruizione del Teatro Mario del Monaco, compresi i giorni di messa a disposizione gratuita per il Comune. Si punta inoltre a fornire un servizio di elevata qualità, che incontri la soddisfazione dell'utenza.**

INDICATORI 2025

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Fruizione attesa del Teatro Mario del Monaco: giorni di utilizzo nell'anno del Teatro compresi i giorni a disposizione del Comune	100		<b>240</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Soddisfazione degli utenti per la qualità della programmazione al Teatro Mario del Monaco = (a/b)*100	40	culturale	-	<b>≥ 60%</b>	
	a) N. questionari con indice di gradimento ≥ 3 su scala da 1 a 5					
	b) N. di questionari raccolti					
2	Accesso di cittadini trevigiani alle visite guidate, attività didattiche, incontri ecc., per effetto della nuova scontistica introdotta: n. utenti	30	culturale	-	100	
3	Accesso delle scuole alle visite guidate, attività didattiche, incontri ecc. per effetto della nuova scontistica introdotta = (a-b)/b*100	30	culturale	-	<b>Incremento del 20%</b>	
	a) Accessi studenti nel 2025 (n. classi)					
	b) Accessi studenti nel 2024 (n. classi)					88

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

**RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
149860/125		Teatro comunale - prestazioni di servizi - IVA - IS	178.800,00		
149860/205		Teatro comunale - prestazioni di servizi - IS	29.500,00		
149860/210		Teatro comunale - prestazioni di servizi	150.000,00		
149600/45		Servizio Cultura - trasferimenti correnti a Fondazione e istituzioni liriche locali e a teatri stabili di iniziativa pubblica	88.000,00		
			<b>446.300,00</b>	-	-

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	7,00%					
Funz.	5,00%					
Istr.	20,00%					
Operat. Esp.	25,00%					
Istr.	20,00%					
E. q.	25,00%					

**SETTORE** RAGIONERIA E FINANZE  
**SERVIZIO** TRIBUTARIO E TARIFFARIO  
**RESPONSABILE** S. BASSI (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 41  
**MISSIONE** 1  
**PROGRAMMA** 4

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S12**

CREARE CONDIZIONI ABILITANTI PER AUMENTARE LA PROBABILITÀ DI GENERARE VALORE PUBBLICO

**OBIETTIVO DUP-SE.O N.0104.S12.01**

INTEGRAZIONE SISTEMA TRIBUTI

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-19**  
**Descrizione obiettivo: DIGITALIZZAZIONE**

**Attivazione dei portali del contribuente per IMU e Canone unico per rendere consultabile ai contribuenti il proprio cassetto fiscale e il proprio archivio di deposito per quanto riguarda i canoni.**

**INDICATORI 2025**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Implementazione del nuovo portale <i>Link mate</i>	50		<b>Entro 31/12/2025</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
2	Implementazione del nuovo portale del contribuente <i>Canone Unico</i>	50		<b>Entro 31/12/2025</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

**INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025**

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Maggiore trasparenza e autonomia dei contribuenti per IMU (la baseline si riferisce al dato storico di altro Comune che utilizza un portale IMU) = (a/b)*100	50	salute risorse interne	0,10%	<b>0,50%</b>	
	a) N. abilitazioni					
	b) N. contribuenti IMU					
2	Maggiore trasparenza e autonomia degli utenti per Canone unico (la baseline si riferisce al dato storico di altro Comune che utilizza un portale) = (a/b)*100	50	salute risorse interne	0,10%	<b>0,50%</b>	
	a) N. abilitazioni					
	b) N. utenti Canone unico					

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

**RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
/					
			-	-	-

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
E. q.	3,00%					
Funz.	5,00%					
Funz.	5,00%					
Funz.	5,00%					

**SETTORE** RAGIONERIA E FINANZE  
**SERVIZIO** RAGIONERIA  
**RESPONSABILE** S. BASSI (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 44  
**MISSIONE** 1  
**PROGRAMMA** 3

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S12**

CREARE CONDIZIONI ABILITANTI PER AUMENTARE LA PROBABILITÀ DI GENERARE VALORE PUBBLICO

**OBIETTIVO DUP-SE.O N. 0103.S12.01**

DIFFUSIONE PRINCIPI CONTABILI

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-20**

Descrizione obiettivo:

Formazione per il personale dipendente in tema di contabilità e bilancio con particolare riferimento alla nuova contabilità Accrual prevista dal 2025 per il Comune di Treviso, individuato come ente pilota dalla Determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 259 del 26.11.2024.

INDICATORI 2025

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	N. ore di formazione da effettuare	100		<b>10</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	N. dipendenti formati (dipendenti che hanno partecipato a tutte le ore di formazione)	100	salute risorse interne	n.d.	<b>30</b>	

MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:	
---	--

MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:	
---	--

*RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO*

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
/					
			-	-	-

*RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO*

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	2,00%					
Funz.	1,00%					
Funz.	1,00%					
Funz.	1,00%					
Funz.	1,00%					
E. q.	1,50%					

**SETTORE** SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E POLITICHE PER LO SPORT  
**SERVIZIO** SERVIZI SOCIALI  
**RESPONSABILE** S. PIVATO (Dir.)  
**ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI** SERVIZI INFORMATICI

**CENTRO DI COSTO** 76  
**MISSIONE** 12  
**PROGRAMMA** 2

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S01**

DALLA FAMIGLIA AL SINGOLO: GARANTIRE IL BENESSERE DI TUTTI

**OBIETTIVO DUP-SE.O N. 1202.S01.04**

INCLUSIONE E ACCESSIBILITÀ  
 -SPORTELLI ONLINE DISABILITÀ E INCLUSIONE  
 -TREVISO ACCESSIBILE

**OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. INT-2025-21**  
 Descrizione obiettivo: ACCESSIBILITÀ

**1) SPORTELLI ONLINE DISABILITÀ E INCLUSIONE**

Progetto, in collaborazione con Ulss 2 e con gli altri attori del territorio, per la realizzazione di uno sportello dedicato ai servizi e alle attività accessibili alle persone con disabilità e per la diffusione e l'informazione sulle buone pratiche inclusive implementando il modello di Noidisabilinforma già attivo nel Distretto di Asolo.

Nell'ambito del progetto, il Comune di Treviso si pone come attore, anche operativo, con coinvolgimento attivo del Tavolo per le disabilità. Il progetto prevede la creazione di uno spazio accessibile on line da parte di tutti gli interessati, ove condividere informazioni, eventi, iniziative. Verranno effettuati incontri di promozione e di condivisione.

**2) TREVISO ACCESSIBILE**

Al fine di rendere Treviso una città preparata ad accogliere tutti, il Comune attiverà protocolli di intesa con enti del terzo settore e con altre agenzie del territorio per promuovere le diverse iniziative chiedendo azioni concrete ai diversi partner per raggiungere i diversi obiettivi volti a favorire l'accessibilità e l'inclusione delle persone con disabilità.

**INDICATORI 2025**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	SPORTELLI ONLINE DISABILITÀ E INCLUSIONE: fase della mappatura dei bisogni	25	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
2	SPORTELLI ONLINE DISABILITÀ E INCLUSIONE: fase della progettazione	25	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
3	TREVISO ACCESSIBILE: numero protocolli d'intesa attivati	50	<b>1</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

INDICATORI 2026

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/26	Valore atteso al 31/12/26
1	SPORTELLI ONLINE DISABILITA' E INCLUSIONE: fase dell'attivazione.	50	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 30/6/26	Valore effettivo al 31/12/26
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/26	Valore atteso al 31/12/26
2	TREVISO ACCESSIBILE: numero protocolli d'intesa attivati	50		<b>1</b>
			Valore effettivo al 30/6/26	Valore effettivo al 31/12/26

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2026

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
	Fruibilità delle informazioni dedicate alle persone con disabilità: numero di accessi allo sportello online	100	sociale	-	<b>250</b>	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
/					
			-	-	-

RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	6,55%		2,18%			
Funz.	6,55%		2,18%			
Istr.	6,55%		2,18%			
ss.ii Funz.	0,87%		0,87%			

**SETTORE** URBANISTICA, SUAP, MOBILITA', VERDE, IGIENE URBANA E TUTELA DAL RUMORE  
**SERVIZIO** /  
**RESPONSABILE** R. BONAVENTURA (Dir.)  
**CENTRO DI COSTO** 8  
**MISSIONE** 1  
**PROGRAMMA** 2

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S12**

CREARE CONDIZIONI ABILITANTI PER AUMENTARE LA PROBABILITÀ DI GENERARE VALORE PUBBLICO

**OBIETTIVO DUP-SE.O 0102.S12.01**

ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-1E**

*Descrizione*

**Attuazione delle Misura M20 della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.**  
**E' interessato il Settore Urbanistica, SUAP, Mobilita', Verde, Igiene urbana e Tutela dal rumore.**  
**Per la descrizione della misura, vedasi la corrispondente "scheda misura" nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.**

*PIANO DELLE AZIONI CONNESSE*

1

MISURA M20: GOVERNO DEL TERRITORIO  
 Per il dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilita', Verde, Igiene urbana e Tutela dal rumore:  
 relazionare in merito all'applicazione delle specifiche misure previste per i processi da 1) a 5) di cui alla scheda M-20 e, per il  
 tramite del Titolare di incarico di EQ del Servizio Edilizia, per quanto riguarda il processo n. 6).

*INDICATORI*

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
1	MISURA M20 - Relazione	100	<b>FATTO</b>	
			<i>Valore effettivo al 31/10/2025</i>	

**MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO:**

**SETTORE** URBANISTICA, SUAP, MOBILITA', VERDE, IGIENE URBANA E TUTELA DAL RUMORE  
**SERVIZIO** SERVIZI PER L'URBANISTICA  
**RESPONSABILE** R. BONAVENTURA (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 49  
**MISSIONE** 8  
**PROGRAMMA** 1

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S07**

VERSO IL CONSUMO DI SUOLO "ZERO" E NUOVI STANDARD ECOSOSTENIBILI PER LE ABITAZIONI PRIVATE

**OBIETTIVO DUP-SE.O N.0801.S07.02**

SEMPLIFICAZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI E AMMINISTRATIVI DELL'UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI PER L'URBANISTICA

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-22**  
**Descrizione obiettivo: DIGITALIZZAZIONE**

**Riorganizzazione dei processi gestionali ed amministrativi dell'U.O. Servizi per l'Urbanistica, in particolare:**  
- Pubblicazione e aggiornamento del Registro dei crediti edilizi (RECREd), nella sezione speciale "Crediti edilizi" del sito internet comunale e iscrizione dei Crediti Edilizi (CE - CER) su istanza degli OE e di competenza del Comune (art. 36, comma 4 LR 11/2004 - art. 17 Regolamento comunale per la gestione dei crediti edilizi)

**INDICATORI 2025**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Istituzione di una sezione speciale del sito internet comunale dedicata al RECREd	30	<b>Entro 30/06/2025</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
2	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
	Aggiornamento del RECREd dei crediti riconosciuti, trasferiti e utilizzati, sulla base delle istanze degli OE, entro 45 gg dalla data protocollo dell'istanza	50		<b>100%</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
	a) N. istanze di iscrizione nel RECREd pubblicate entro 45 gg			
	b) N. istanze di iscrizione nel RECREd pervenute entro il 15/11			
c) = a/b (%)		<b>#DIV/0!</b>		
3	Predisposizione cartografica e pubblicazione dello stato dei crediti edilizi nel territorio comunale (aree di "decollo" e di "atterraggio" dei crediti)	20		<b>Entro 31/12/2025</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

**INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025**

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Attivazione Registro dei crediti edilizi (RECREd)	40	economico	0	1	
2	Immissione nel mercato dell'offerta di maggiore potenzialità edificatoria: tempi di attesa (gg) per l'OE	60	economico	nd	45	

INDICATORI 2026

	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/26	Valore atteso al 31/12/26
1	Aggiornamento del RECREC dei crediti riconosciuti, trasferiti e utilizzati, sulla base delle istanze degli OE, entro 30 gg dalla data protocollo dell'istanza	50		<b>100%</b>
	a) N. istanze di iscrizione nel RECREC pubblicate entro 30 gg		Valore effettivo al 30/6/26	Valore effettivo al 31/12/26
	b) N. istanze di iscrizione nel RECREC pervenute entro il 30/11			
	c) = a/b (%)			<b>#DIV/0!</b>
2	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/26	Valore atteso al 31/12/26
	Aggiornamento cartografico e pubblicazione dello stato dei crediti edilizi nel territorio comunale (aree di "decollo" e di "atterraggio" dei crediti)	50		<b>Entro 31/12/2026</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2026

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
2	Immissione nel mercato dell'offerta di maggiore potenzialità edificatoria: tempi di attesa (gg) per l'OE	100	economico	45	30	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
/					
			-	-	-

RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	5,00%		5,00%			
Operat. Esp.	5,00%		5,00%			
Funz.	5,00%		5,00%			
Funz.	5,00%		5,00%			
Istr.	5,00%		5,00%			
Istr.	5,00%		5,00%			
Istr.	20,00%		20,00%			
Funz.	10,00%		10,00%			
Istr.	10,00%		10,00%			
Funz.	5,00%		5,00%			
Funz.	5,00%		5,00%			
E. q.	10,00%		10,00%			

**SETTORE** URBANISTICA, SUAP, MOBILITA', VERDE, IGIENE URBANA E TUTELA DAL RUMORE  
**SERVIZIO** MOBILITA'  
**RESPONSABILE** BONAVENTURA R. (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 86  
**MISSIONE** 10  
**PROGRAMMA** 5

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S06**

REALIZZARE INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**OBIETTIVO DUP-SE.O N. 1005.S06.01**

PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE E PIANO URBANO DEL TRAFFICO - ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-23A**

Descrizione obiettivo:

Attuazione degli interventi e azioni del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile PUMS e del Piano Urbano del Traffico PUT. I Piani Urbani della Mobilità Sostenibile (PUMS) hanno il fine di garantire una politica volta ad armonizzare trasporti e tutela del territorio, migliorando le condizioni di circolazione stradale nell'area urbana relativamente alle componenti fondamentali di traffico (pedoni, bici, trasporto pubblico, trasporto privato, sosta) attraverso l'utilizzo congiunto di misure atte a migliorare l'offerta di trasporto e di misure intese al controllo e all'orientamento della domanda di mobilità. Il Piano ha 2 obiettivi principali: ridurre gli spostamenti effettuati in auto a favore degli spostamenti effettuati con modalità sostenibili (piedi, bici, bus) e ridurre l'incidentalità. Nel Piano, che ha orizzonte temporale di 10 anni, è stato definito un cronoprogramma con la lista dei singoli interventi, azioni e servizi che verranno realizzati nei singoli anni. Nel 2025 l'obiettivo è quello di attuare i primi interventi previsti nel PGU compatibilmente con le risorse di bilancio e in funzione delle priorità valutate dall'Amministrazione.

**INDICATORI 2025**

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Proposte progettuali dei primi interventi del PUMS-PGTU	100		100%
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
	a) = Numero comunicazioni/atti di giunta con proposte progettuali			
	b) = Numero interventi valutati prioritari dall'Amministrazione			
	c) = a/b (%)			#DIV/0!

**INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025**

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menu a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
1	Riduzione dell'incidentalità a seguito degli interventi attuati dal 2022 al 2024: diminuzione del numero di incidenti dopo gli interventi rispetto al numero di incidenti prima degli interventi (calcolati come media dei cinque anni precedenti)	50	sicurezza	6,8	<6,8	
2	Riduzione della gravità degli incidenti stradali a seguito degli interventi attuati dal 2022 al 2024: diminuzione del numero di feriti dopo gli interventi rispetto al numero di feriti prima degli interventi (calcolati come media dei cinque anni precedenti)	50	sicurezza	5,4	<5,4	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

*RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO*

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
/					
			-	-	-

*RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO*

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	2,00%					
Funz.	15,00%					
Funz.	2,00%					
Istr.	15,00%					
Funz.	15,00%					
E. q.	15,00%					

**SETTORE** URBANISTICA, SUAP, MOBILITA', VERDE, IGIENE URBANA E TUTELA DAL RUMORE  
**SERVIZIO** MOBILITA'  
**RESPONSABILE** BONAVENTURA R. (Dir.)

**CENTRO DI COSTO** 86  
**MISSIONE** 10  
**PROGRAMMA** 5

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S06**

REALIZZARE INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE

**OBIETTIVO DUP-SE.O N. 1005.S06.01**

PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE E PIANO URBANO DEL TRAFFICO - ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI E DELLE ATTIVITÀ PREVISTE

**OBIETTIVO SETTORIALE N. 2025-23B**

Descrizione obiettivo:

Attuazione degli interventi e azioni del Mobility management che prevede il coinvolgimento delle aziende e enti che hanno più di 100 dipendenti. Lo scopo è, attraverso l'adozione dei piani spostamento casa lavoro dei dipendenti, di ridurre gli spostamenti effettuati in auto a favore della mobilità sostenibile. L'attività è rivolta anche alle scuole. L'obiettivo è coinvolgere tutte le aziende e enti del territorio e riuscire a definire una serie di servizi dedicati agli stessi con la firma di accordi quadro con le aziende che erogano i servizi di mobilità sul territorio.

**INDICATORI 2025**

N.	Descrizione indicatore		Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
1	Sottoscrizione accordo con MOM per abbonamenti agevolati correlati ai piani spostamento casa-lavoro adottati dalle Aziende/Enti e presentati al Comune	40	<b>FATTO</b>	
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25
N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 30/6/25	Valore atteso al 31/12/25
2	Numero di piani spostamento casa-lavoro di enti/aziende adottati da controllare	60		<b>16</b>
			Valore effettivo al 30/6/25	Valore effettivo al 31/12/25

**INDICATORI DI VALORE PUBBLICO 2025**

N.	DESCRIZIONE	Peso	DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO (menù a tendina)	BASELINE	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO
	Riduzione degli spostamenti effettuati in auto a favore della mobilità sostenibile		mobilità			

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 1° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO DEL 2° SEMESTRE 2025:</b>	
--	--

**RISORSE FINANZIARIE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	6
CAPITOLO /ART.	COD. SERV.	DESCRIZIONE DEL CAPITOLO	RISORSE DEL CAPITOLO Previsione	RISORSE DEL CAPITOLO Consuntivo	Scostamento rispetto alla previsione
/					
			-	-	-

**RISORSE UMANE IMPIEGATE NELL'OBIETTIVO**

AREA	2025		2026		2027	
	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE	% PREVENTIVA STIMATA DI APPORTO INDIVIDUALE	% EFFETTIVA DI APPORTO INDIVIDUALE
Dir.	2,00%					
Funz.	10,00%					
Funz.	2,00%					
Istr.	15,00%					
Funz.	5,00%					
E. q.	15,00%					

**SETTORE** SEGRETERIA GENERALE  
**SERVIZIO** UNITA' DI SUPPORTO ANTICORRUZIONE  
**RESPONSABILE** RPCT e M. MISSAGIA per i procedimenti inerenti alla trasparenza

**CENTRO DI COSTO** 8  
**MISSIONE** 1  
**PROGRAMMA** 2

**OBIETTIVO STRATEGICO N. S12**

CREARE CONDIZIONI ABILITANTI PER AUMENTARE LA PROBABILITÀ DI GENERARE VALORE PUBBLICO

**OBIETTIVO DUP-SE.O** 0102.S12.01

ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

**OBIETTIVO SETTORIALE N.** 2024-1D

*Descrizione*

**Attuazione delle Misure M01, M05, M12, M15, M16 e M22 della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.**  
**Sono interessati il Segretario Generale-RPCT e l'Unità di Supporto Anticorruzione (specificamente il componente Unità di supporto anticorruzione con responsabilità dei procedimenti inerenti alla trasparenza per misure M01 e M05).**  
**Per la descrizione delle misure, vedasi le corrispondenti "schede misura" nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.**

*PIANO DELLE AZIONI CONNESSE*

1

**MISURA M01: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**  
Per il RPCT tramite il componente dell'Unità di supporto anticorruzione con l'incarico di responsabile dei procedimenti inerenti alla trasparenza: relazionare in merito all'elaborazione e aggiornamento, monitoraggio e vigilanza della "Sezione trasparenza" del PTPCT (griglie rilevazione dati).

2

**MISURA M05: MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI**  
Per il solo componente dell'Unità di supporto anticorruzione con l'incarico di responsabile dei procedimenti inerenti alla trasparenza:  
Relazionare al R.P.C.T in caso di:  
- mancato invio del report periodico da parte dei dirigenti;  
- eventuale sfioramento dei termini procedurali superiore al 5% sul totale dei processi di competenza trattati.

3

**MISURA M12: WHISTLEBLOWING.**  
Per il solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: relazionare in merito alle azioni di sua competenza previste dalla misura.

4

**MISURA M15: ROTAZIONE DEL PERSONALE**  
Per il Segretario Generale (sentito il Sindaco): relazionare in merito alla rotazione del personale dirigente.

5

**MISURA M16: AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**  
Per il solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: relazionare in merito a:  
- pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune di Treviso dello schema di Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, preliminarmente all'adozione del Piano da parte della Giunta comunale (entro il 31 gennaio di ogni anno);  
- esame degli eventuali suggerimenti e osservazioni pervenuti dai soggetti interni ed esterni sia in occasione della pubblicazione di cui al precedente punto, sia di quelli pervenuti all'indirizzo di posta elettronica (anticorruzione@comune.treviso.it).

6

**MISURA M22: INTERVENTI FONDI PNRR**  
Per il solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza: relazionare in merito agli incontri periodici del Comitato di controllo.

INDICATORI

N.	Descrizione indicatore	Peso	Valore atteso al 31/10/2025	Valutazione RPCT
1	MISURA M01 - Relazione	16,67	<b>FATTO</b>	
			<u>Valore effettivo al 31/10/2025</u>	
2	MISURA M05 - Relazione	16,67	<b>FATTO</b>	
			<u>Valore effettivo al 31/10/2025</u>	
3	MISURA M12 - Relazione	16,67	<b>FATTO</b>	
			<u>Valore effettivo al 31/10/2025</u>	
4	MISURA M15 - Relazione	16,67	<b>FATTO</b>	
			<u>Valore effettivo al 31/10/2025</u>	
5	MISURA M16 - Relazione	16,67	<b>FATTO</b>	
			<u>Valore effettivo al 31/10/2025</u>	
6	MISURA M22 - Relazione	16,67	<b>FATTO</b>	
			<u>Valore effettivo al 31/10/2025</u>	

<b>MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO:</b>	
---------------------------------------	--

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET					Altri cdc			
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	servizi	E/U	CP	RS	Titolo		Capitolo	Descrizione	Importo
2025_AZ_011_0108_01	Rilevazioni statistiche affidate dall'ISTAT al Comune: indagini, censimenti, rilevazioni dei prezzi al consumo	11	STATISTICA	Missagia Marcello	1 - N. indagini effettuate	30		2,00	Aspetti della Vita Quotidiana - Censimento - (Uso del Tempo NO) -	2025	E	CP	2	0205030/000005	contributo ISTAT per rilevazione prezzi al consumo (U 115270/15 - U 185550/10-20-25 - 185552/5 - U 212755/70) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: V_ISTAT)	14.300,00		
					2 - N. di famiglie censite	40		1.225,00			2025	E	CP	2	0205030/000010	"contributo ISTAT per indagini periodiche e censimento (U 185549/5) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: V_ISTAT)	33.000,00	
					3 - Rilevazione prezzi al consumo - N. quotazioni	30		45.264,00	anno riguardanti il paniere dei beni (includono i beni che devono essere ancora	2025	E	CP	2	0205030/000015	Contributo da Istat - quota ristori (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	0,00		
					-						2025	U	CP	1	0115270/000015	Servizio Informativo Statistica - Assegni - (E205030/5) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.08, vincolo: V_ISTAT)	2.000,00	
					-						2025	U	CP	1	0190865/000005	IRAP - Prestazioni occasionali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.03)	5.000,00	IRAP per compensi a rilevatori e ai dipendenti
					-						2025	U	CP	1	0185549/000005	Servizio statistica - indagini statistiche (E 205030/5-205030/10) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: V_ISTAT)	33.000,00	
					-						2025	U	CP	1	0185550/000005	Servizio statistica - quote associative (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)	350,00	
					-						2025	U	CP	1	0185550/000010	Servizio statistica - altri beni di consumo - c.istat (E 205030/5) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08, vincolo: V_ISTAT)	12.300,00	
					-						2025	U	CP	1	0185551/000005	Servizio autorimessa - tassa proprietà - tassa circolazione autovetture (E 205030/05) - C.ISTAT (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: V_ISTAT)	0,00	

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET					Altri cdc						
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo		Capitolo	Descrizione	Importo	Note		
2025_AZ_012_0602_01	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Progetto Giovani: sostegno delle progettualità specificamente destinate ai giovani	12	CONDIZIONE GIOVANILE	Pivato Stefano	1 - N. iniziative organizzate direttamente dal Progetto Giovani	100		10,00			2025	U	CP	1	0566240/0000005	Progetto giovani - prestazione di servizi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02)	96.400,00				
					- IND N. iniziative supportate dal Progetto Giovani	0		0,00			2025	U	CP	1	0566240/0000020	Progetto Giovani - prestazione di servizi - AA Vinc 5per mille (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.02, vincolo: V_5 MILLE)	0,00				
					- IND Utenti Progetto Giovani (accessi)	0		0,00													
					- IND Giovani coinvolti nelle attività del Progetto Giovani (eventi)	0		0,00													
2025_AZ_012_1201_01	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Centri estivi educativo-ricreativi e camp sportivi	12	CONDIZIONE GIOVANILE	Pivato Stefano	1 - N. centri estivi e camp sportivi attivi	100		25,00			2025	E	CP	2	0202730/0000005	Contributi statale per centri estivi (U 566725/35 - 566725/40) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: V_ESTATE)	0,00				
					IND 1 - N. enti che hanno aderito all'albo comunale degli enti gestori di centri estivi e camp sportivi	0					2025	E	CP	2	0202730/0000010	Contributo da Imprese per centri estivi (U 566725/15) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: V_ESTPREAL)	0,00				
					SUB_A_IND2 - N. minori 0-2 anni residenti a Treviso frequentanti i centri estivi e i camp sportivi	0					2025	U	CP	1	0566725/0000010	Centri ricreativi estivi - Trasferimenti correnti a Istituzioni sociali private (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01)	80.000,00				
					SUB_B_IND2 - N. minori 3-5 anni residenti a Treviso frequentanti i centri estivi e i camp sportivi	0					2025	U	CP	1	0566725/0000015	Trasferimenti correnti a Istituzioni sociali private - Contributi da Imprese (E 202730/10) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01, vincolo: V_ESTPREAL)	0,00				
					SUB_C_IND2 - N. minori 6-11 anni residenti a Treviso frequentanti i centri estivi e i camp sportivi	0					2025	U	CP	1	0566725/0000030	Centri ricreativi estivi - Trasferimenti correnti a famiglie (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01)	50.000,00				
					SUB_D_IND2 - N. minori 12-17 anni residenti a Treviso frequentanti i centri estivi e i camp sportivi	0					2025	U	CP	1	0566725/0000035	Centri ricreativi estivi - Trasferimenti correnti a famiglie C.S. (E. 201202/30-202730/5) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01, vincolo: V_ESTATE)	0,00				
					IND 2 - N. complessivo minori residenti a Treviso frequentanti i centri estivi e i camp sportivi (0-17 anni)	0	(SUB_A_IND2 + SUB_B_IND2 + SUB_C_IND2 + SUB_D_IND2)				2025	U	CP	1	0566725/0000040	Trasferimenti correnti a Istituzioni sociali private - C.S. (E 201220/30 - 202730/5) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01,	0,00				

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità			DATI RELATIVI AGLI INDICATORI						DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc		
		Codice	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note
2025_AZ_014_0108_02	Aggiornamento dell'infrastruttura di sicurezza dell'Ente e dei sistemi operativi delle postazioni di lavoro e dei server	14	SERVIZI INFORMATICI E S.I.T.	Missaglia Marcello	1 - N. postazioni aggiornate	100		700,00			2025	U	CP	1	0112370/0000035	Ced - manutenzioni, altre spese di funzionamento e documentazione (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)	37.437,00		
					-						2025	U	CP	2	0212755/0000030	Beni informatici - reimpieghi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: D_ALIEN)	0,00		
					-						2025	U	CP	2	0212755/0000095	Beni informatici - reimpieghi - IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.08, vincolo: D_ALIEN)	50.000,00		
2025_AZ_014_0108_03	Potenziamento del Sistema Informativo Territoriale comunale	14	SERVIZI INFORMATICI E S.I.T.	Missaglia Marcello	1 - N. nuovi layer caricati	50		10,00									0,00		
					2 - N. di corsi di formazione sul geoportale cartografico effettuati	50		5,00											0,00
2025_AZ_014_0108_04	Adeguamento al GDPR (regolamento generale sulla protezione dei dati): proseguono le azioni intraprese per l'adeguamento al GDPR, tramite il continuo monitoraggio dei sistemi e l'adozione delle misure correttive che si rendessero necessarie.	14	SERVIZI INFORMATICI E S.I.T.	Missaglia Marcello	1_NUM - a) N. di azioni correttive adottate	0		0,00			2025	U	CP	1	0112370/0000035	Ced - manutenzioni, altre spese di funzionamento e documentazione (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)	20.000,00		
					1-DEN - b) N. di azioni correttive da adottare	0		0,00										0,00	
					1 - c) = a/b (%) percentuale di azioni correttive adottate	100	$(\frac{1\_NUM}{1\_DEN}) * (100)$	80,00											0,00

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc			
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note	
2025_AZ_017_0111_01	Rappresentanza e difesa dell'Ente: ottimizzazione dei tempi dello svolgimento degli atti in materia civile/penale, amministrativa e tributaria	17	AFFARI LEGALI	Coniglione Antonello	1_NUM - a) n. giorni complessivi impiegati per gli atti assegnati con grado di complessità elevato	0		0,00			2025	U	CP	1	0112581/000005	Incarichi Avvocatura Civica (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	80.000,00		
					1_DEN - b) n. atti assegnati con grado di complessità elevato	0		0,00			2025	U	CP	1	0112581/000010	Incarichi Avvocatura Civica - Oneri (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11)	20.000,00		
					1 - c)=a/b media dei giorni impiegati per lo svolgimento degli atti con grado di complessità elevato (NB non deve superare il valore atteso)	34	(1_NUM / 1_DEN)	7,00			2025	U	CP	1	0112581/000015	Incarichi Avvocatura Civica - AA VINC (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11, vincolo: V_AVVOCA)	38.000,00		
					2_NUM - a) n. giorni complessivi impiegati per gli atti assegnati con grado di complessità medio	0		0,00			2025	U	CP	1	0112581/000020	Incarichi Avvocatura Civica - Oneri - AA VINC (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.11, vincolo: V_AVVOCA)	9.700,00		
					2_DEN - b) n. atti assegnati con grado di complessità medio	0		0,00			2025	U	CP	1	0112578/000005	Incarichi Avvocatura civica - IRAP (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11)	9.500,00		
					2 - c)=a/b media dei giorni impiegati per lo svolgimento degli atti con grado di complessità medio (NB non deve superare il valore atteso)	33	(2_NUM / 2_DEN)	4,00			2025	U	CP	1	0112578/000020	Incarichi Avvocatura civica - IRAP - AA VINC (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 01.11, vincolo: V_AVVOCA)	5.800,00		
					3_NUM - a) n. giorni complessivi impiegati per gli atti assegnati con grado di complessità basso	0		0,00									0,00		
					3_DEN - b) n. atti assegnati con grado di complessità basso	0		0,00									0,00		
					33	(3_NUM / 3_DEN)	2,00									0,00			

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc					
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo	Capitolo		Descrizione	Importo	Note		
2025_AZ_017_0111_02	Pareri e consulenze: ottimizzazione dei tempi di redazione dei pareri richiesti	17	AFFARI LEGALI	Coniglione Antonello	1_NUM - a) n. giorni complessivi impiegati per i pareri con grado di complessità elevato	0		0,00								0,00					
					1_DEN - b) n. pareri richiesti con grado di complessità elevato	0		0,00										0,00			
					1 - c)=a/b media dei giorni impiegati per la redazione dei pareri con grado di complessità elevato (NB non deve superare il valore atteso)	34	(1_NUM / 1_DEN)	7,00											0,00		
					2_NUM - a) n. giorni complessivi impiegati per i pareri con grado di complessità medio	0		0,00											0,00		
					2_DEN - b) n. pareri richiesti con grado di complessità medio	0		0,00											0,00		
					2 - c)=a/b media dei giorni impiegati per la redazione dei pareri con grado di complessità medio (NB non deve superare il valore atteso)	33	(2_NUM / 2_DEN)	4,00											0,00		
					3_NUM - a) n. giorni complessivi impiegati per i pareri con grado di complessità basso	0		0,00											0,00		
					3_DEN - b) n. pareri richiesti con grado di complessità basso	0		0,00											0,00		
3 - c)=a/b media dei giorni impiegati per la redazione dei pareri con grado di complessità basso (NB non deve superare il valore atteso)	33	(3_NUM / 3_DEN)	2,00											0,00							

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc		
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note
2025_AZ_024_0103_01	Adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del D. Lgs. 175/2016 (Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica), e del D. Lgs. 201/2022 di riordino della disciplina dei servizi pubblici locali a rilevanza economica.	24	PARTECIPAZIONI	Corocher Gaspare	1 - Redazione proposta deliberativa consiliare di approvazione dell'analisi delle partecipazioni/piano di riassetto	40		1,00		31/12 0=NON FATTO 1=FATTO						0,00		
					2 - Redazione proposta deliberativa consiliare di approvazione relazione che evidenzia i risultati conseguiti sull'attuazione del Piano di riassetto	20		1,00		31/12 0=NON FATTO 1=FATTO						0,00		
					3 - Ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs 201/2022, sulla base dei referti dei Settori	40		1,00		31/12 0=NON FATTO 1=FATTO (Indicatore dal 2024)						0,00		
2025_AZ_024_0103_02	Redazione del bilancio consolidato del "Gruppo Comune di Treviso"	24	PARTECIPAZIONI	Corocher Gaspare	1 - Redazione bilancio consolidato	80		1,00		31/12 0=NON FATTO 1=FATTO						0,00		
					2 - Redazione proposta deliberativa di Giunta di approvazione del Gruppo "Comune di Treviso" e linee guida	20		1,00		31/12 0=NON FATTO 1=FATTO						0,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità			DATI RELATIVI AGLI INDICATORI						DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc		
		Codice	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	U	CP	Titolo	Capitolo	Descrizione	Importo		Note	
2025_AZ_025_0110_01	Gestione risorse umane: Piano del fabbisogno di personale	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Corocher Gaspare	1 - Sottosezione 3.3 del PIAO, denominata "Piano triennale del fabbisogno di personale"	100		1,00	0=NON FATTO 1=FATTO							0,00			
					- IND Integrazione della sezione 3.3 del PIAO, denominata piano di fabbisogno del personale vigente	0		0,00	0=NON FATTO 1=FATTO								0,00		
					- IND D.G.C. di aggiornamento delle competenze e/o della struttura organizzativa	0		0,00	0=NON FATTO 1=FATTO									0,00	
2025_AZ_025_0110_02	Gestione risorse umane: formazione e aggiornamento del personale	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Corocher Gaspare	1 - Totale giornate formative tenendo in considerazione tutti i dipendenti	100		550,00			2025	U	CP	1	0112092/0000010	Partecipazione a corsi di aggiornamento dipendenti diversi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)	19.000,00		
					IND-A Corsi di formazione autorizzati e organizzati	0		0,00	(valore presunto 80)	2025	U	CP	1	0112092/0000015	Partecipazione a corsi di aggiornamento dipendenti diversi - AA Vinc. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10, vincolo: V_INCENT)	15.000,00			
					IND-B Partecipanti ai corsi di formazione	0		0,00	(valore presunto 300)								0,00		
					NUM-C - (numeratore IND-C) Numero donne partecipanti ai corsi di formazione	0		0,00										0,00	
					IND-C Percentuale di donne partecipanti ai corsi di formazione	0	(NUM-C / B) * (100)	0,00										0,00	
					NUM-D - (numeratore IND-D) Numero uomini partecipanti ai corsi di formazione	0		0,00										0,00	
					IND-D Percentuale di uomini partecipanti ai corsi di formazione	0	(NUM-D / B) * (100)	0,00										0,00	

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET					Altri cdc		
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	CP/RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note
2025_AZ_025_0110_03	Gestione risorse umane: applicazione del lavoro a distanza (lavoro agile e lavoro da remoto)	25	GESTIONE RISORSE UMANE	Corocher Gaspare	1 - N. minimo di posizioni in lavoro a distanza	100		50,00								0,00	
					NUM_IND-A - Lavoratori a distanza effettivi	0		0,00								0,00	
					DEN_IND-A - Lavoratori a distanza potenziali	0		0,00								0,00	
					IND-A – Percentuale di implementazione del lavoro a distanza (lavoratori a distanza effettivi / lavoratori a distanza potenziali)	0	$(\text{NUM\_IND-A} / \text{DEN\_IND-A}) * 100$	0,00								0,00	
					NUM_IND-B - Ore lavoro a distanza	0		0,00								0,00	
					DEN_IND-B - Ore lavorative totali	0		0,00								0,00	
					IND-B – Percentuale di implementazione del lavoro a distanza (ore lavoro a distanza / ore lavorative totali)	0	$(\text{NUM\_IND-B} / \text{DEN\_IND-B}) * 100$	0,00								0,00	
					IND-C - Minor numero di buoni pasto corrisposti	0		0,00		Numero delle giornate in lavoro a distanza nell'anno senza assegnazione di buoni pasto (ovvero, minor numero di buoni pasto corrisposti)						0,00	

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc			
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso		Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo		Capitolo	Descrizione	Importo
2025_AZ_026_0110_01	Servizio Stipendi e pensioni: contrattazione decentrata e sistema di valutazione – puntualità degli adempimenti correlati in relazione al trattamento accessorio del personale	26	STIPENDI E PENSIONI	Corocher Gaspare	1 - Liquidazione dei compensi per la performance individuale e organizzativa e della retribuzione di risultato delle elevate qualificazioni	30		31/05/2025			2025	U	CP	1	0112040/0000010	Segreteria Generale - assegni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.02)	13.000,00	oltre a oneri e IRAP	
					2 - Liquidazione delle progressioni orizzontali	40		31/07/2025			2025	U	CP	1	0112700/0000015	Dirigenti - fondo retribuzione di posizione e risultato (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.10)	143.000,00	oltre a oneri e IRAP	
					3 - Liquidazione della retribuzione di risultato dei dirigenti e del segretario generale	30		31/05/2025			2025	U	CP	1	0190690/0000010	Fondo miglioramento servizi - trattamento accessorio dip. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 01.10)	567.000,00	oltre a oneri e IRAP	

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità			DATI RELATIVI AGLI INDICATORI						DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc
		Codice	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione	Importo	
2025_AZ_029_0107_01	Operazioni successive al passaggio in Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR)	29	ANAGRAFE	Missagia Marcello	1 - N. posizioni bonificate	100		100,00							0,00		
2025_AZ_030_0107_01	Digitalizzazione dell'archivio cartaceo degli atti di stato civile richiesti dall'utenza	30	STATO CIVILE	Missagia Marcello	1 - N. atti di stato civile cartacei inseriti nell'archivio digitale	100		500,00		SEMPLIFICAZIONE E-DIGITALIZZAZIONE					0,00		
2025_AZ_031_0107_01	Digitalizzazione documenti cartacei contenuti nel fascicolo di ciascun elettore	31	ELETTORALE	Missagia Marcello	1 - N. fascicoli elettorali inseriti nell'archivio digitale	100		500,00		SEMPLIFICAZIONE E-DIGITALIZZAZIONE					0,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità			DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET							Altri cdc	
		Codice	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	U	CP	RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo
2025_AZ_034_0301_01	Controllo di vicinato: proseguono le attività per il controllo di vicinato mediante la formazione degli operatori incaricati	34	POLIZIA LOCALE	Gallo Andrea	1 - N. di incontri di formazione degli operatori incaricati del controllo di vicinato	100		6,00	dovranno partecipare ad almeno 6 incontri organizzati dal Comandante in vista delle attività							0,00		
2025_AZ_034_0301_02	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Vigilanza alunni	34	POLIZIA LOCALE	Gallo Andrea	- N. di interventi effettuati dai singoli operatori	100		2.700,00		2025	U	CP	1	0131850/0000010	Spesa per servizio vigilanza (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 03.01, vincolo: V_C.STRADA)	20.000,00		
2025_AZ_034_0301_03	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Educazione alla civiltà ed educazione stradale nelle scuole	34	POLIZIA LOCALE	Gallo Andrea	1 - N. di ore di lezione presso le scuole secondarie	40		52,00								0,00		
					2 - N. di ore di lezione presso le scuole dell'infanzia	30		32,00							0,00			
					3 - N. di studenti di un istituto superiore che presenziano alle attività del Comando per acquisire maggiore sensibilità civica	30		32,00							0,00			
2025_AZ_034_0301_04	Canale Telegram (APP di messaggistica) per invio SOS alla Polizia locale dedicato alle persone sorde ACCESSIBILITA'	34	POLIZIA LOCALE	Gallo Andrea	1 - Attivo nell'anno	100		1,00	0=NON FATTO 1=FATTO							0,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità			DATI RELATIVI AGLI INDICATORI						DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc			
		Codice	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	Titolo	Capitolo	Descrizione	Importo		Note		
2025_AZ_039_0301_01	Il Servizio AA.PP. cura l'emissione delle ordinanze ingiunzione delle sanzioni amministrative elevate dagli Organi di controllo e non pagate dagli operatori commerciali per violazioni in materia di commercio, igiene e sanità pubblica, igiene alimentare	39	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Bonaventura Roberto	1 - N. massimo di giorni per l'emissione delle ordinanze ingiunzione dalla data di ricezione del Rapporto di servizio da parte degli Organi di controllo	100		120,00				2025	E	CP 3	0301340/0000005	Sanzioni amministrative per violazioni di legge, regolamenti ed ordinanze SUAP (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.02)	40.000,00			
					-						2025	U	CP 1	0186751/0000005	Attività produttive - compensi al concessionario riscossione (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.04)	1.000,00	Spesa relativa all'aggiornamento all'I.V.A.			
					-						2025	U	CP 1	0131441/0000015	Sanzioni pecuniarie violazioni amministrative di competenza della Regione ( E 301340/5) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 03.01)	5.000,00				
					-						2025	U	CP 7	0400502/0000000	Servizio AAPP - altre uscite per conto terzi n.a.c. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 7.02, mis. prog.: 99.01)	0,00				
2025_AZ_039_1402_01	Realizzazione delle attività di competenza nell'ambito del Distretto del Commercio "Trevisoperte"	39	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Bonaventura Roberto	1 - N. vetrine virtuali nel portale Trevisoperte.it	25		50,00				2025	U	CP 1	0184720/0000030	contributi e prestazioni di servizi per iniziative varie - IS (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 14.02, vincolo: contributi per	32.649,00			
					2 - N. di post nella pagina facebook del distretto del commercio Trevisoperte.it	15		1.000,00			2025	U	CP 1	0184700/0000007	manifestazioni ed iniziative diverse - I.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 14.02, vincolo: V. SOGG)	8.600,00				
					3 - N. eventi di forte richiamo turistico e commerciale (con riconoscimento patrocinio, eventuale contributo economico, allestimento temporaneo arredo urbano)	15		5,00		Suoni di Marca, Treviso Comic Book Festival, Pace e sviluppo ecc.	2025	U	CP 1	0184700/0000010	Contributi per manifestazioni ed iniziative diverse (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 14.02)	0,00				
					4_NUM - N. liquidazioni per contributi a soggetti che realizzano manifestazioni ed iniziative per promuovere le attività economiche	0		0,00									0,00			
					4_DEN - N. rendicontazioni pervenute per contributi a soggetti che realizzano manifestazioni ed iniziative per promuovere le attività economiche	0		0,00									0,00			
					4 - 4A/4B (%) Percentuale di rendicontazioni per contributi per la promozione delle attività economiche liquidate	15	(4_NUM / 4_DEN) * (100)	100,00										0,00		
					5 - N. minimo articoli pubblicati nel portale Trevisoperte.it	15		52,00		Almeno un articolo alla settimana								0,00		
					6 - N. minimo di iniziative realizzate attraverso il portale Trevisoperte.it	15		12,00		Almeno una iniziativa al mese								0,00		
2025_AZ_039_1402_02	Organizzazione Fiere di S. Luca	39	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Bonaventura Roberto	1 - Realizzazione manifestazione Antiche Fiere di S. Luca	100		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO		2025	E	CP 3	0305642/0000005	Attività produttive-concorso, rimborsi e recuperi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	18.000,00			
					-						2025	U	CP 1	0184700/0000010	Contributi per manifestazioni ed iniziative diverse (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 14.02)	0,00	Eventuale contributo all'ASSOCIAZIONE LUNA PARK FIERA DI SAN LUCA per Fiere di San Luca			

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET					Altri cdc			
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo		Descrizione	Importo	Note
2025_AZ_039_1404_01	Elevato standard di qualità del Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	39	ATTIVITA' PRODUTTIVE	Bonaventura Roberto	1 - N. brevi incontri periodici di formazione ed aggiornamento del personale del Servizio (incontri Toyota)	50		10,00			2025	E	CP 3	0301330/0000005	Diritti e spese istruttorie per gestione pratiche telematiche SUAP (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	55.000,00		
					2 - N. "eventi" (gestione pratiche) dello Sportello Unico	50		15.000,00			2025	U	CP 1	0186760/0000010	rimborso oneri SUAP ad imprese (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.09, mis. prog.: 14.04)	1.000,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc			
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo	Capitolo		Descrizione	Importo	Note
2025_AZ_041_0104_01	Bonifica dei dati archiviati nella banca dati IMU e invio al domicilio dei contribuenti del modello di versamento F24 già precompilato, relativo all'IMU.	41	TRIBUTARIO E TARIFFARIO	Bassi Stefania	1 - Posizioni da bonificare nella banca dati IMU	50		3.000,00		31/12	2025	U	CP	1	0112370/0000035	Ced - manutenzioni, altre spese di funzionamento e documentazione (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.08)	6.100,00	elaborazione	
					2 - Lettere inviate a seguito bonifica dei dati (1° semestre)	25		16.000,00		30/6	2025	U	CP	1	0117560/0000015	Servizio tributi - Spese postali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.04)	26.000,00	postalizzazione	
					3 - Lettere inviate a seguito bonifica dei dati (2° semestre)	25		11.000,00		31/12								0,00	

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità			DATI RELATIVI AGLI INDICATORI						DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc	
		Codice	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	Titolo	Capitolo	Descrizione	Importo		Note
2025_AZ_042_0105_01	Aggiornamento dell'archivio atti acquisti e vendite con inserimento delle particelle/mappali di proprietà ed asserviti all'uso pubblico e file allegati	42	PATRIMONIO	Missagia Marcello	1 - N. atti di acquisto verificati	50		15,00	una quota dei rimanenti n. 588 atti di acquisto (1444 atti complessivi di cui 856 verificati a tutto il 2024)							0,00		
					2 - N. atti di vendita verificati	50		15,00	una quota dei rimanenti n. 443 atti di vendita (617 atti complessivi di cui 174 verificati a tutto il 2024)								0,00	
2025_AZ_042_0105_02	Attuazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e destinazione immobili ad uso di pubblica utilità	42	PATRIMONIO	Missagia Marcello	1 - N. procedimenti immobiliari di vendita	40		7,00			2025	E	CP	3	0302150/0000000	FITTI REALI PATRIMONIO COMUNALE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	92.080,00	
					2 - N. procedimenti immobiliari di acquisizione	10		3,00			2025	E	CP	3	0302643/0000000	CENSI E CANONI ECC. SU BENI DI PROPRIETA' COMUNALI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	64.784,00	
					3 - N. procedimenti per l'utilizzo da parte di terzi di immobili comunali o amministrati dal Comune	40		9,00			2025	E	CP	3	0305628/0000000	RIMBORSO CONSUMI E SPESE SU IMMOBILI DATI IN LOCAZIONE (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.05)	32.705,00	
					4 - N. procedimenti immobiliari di permuta	10		2,00			2025	E	CP	4	0402975/0000020	Servizio patrimonio - contributo agli investimenti da istituzioni sociali private (U 271525/15 - 216706/55) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.02, vincolo: V_PATR_ISP)	295,80	
					- N. procedimenti per l'utilizzo di immobili di terzi	0		0,00	Indicatore non attivo per il 2025	2025	E	CP	4	0401815/0000000	ALIENAZIONE BENI PATRIMONIALI VARI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.04, vincolo: D_ALIEN)	620.000,00		
					-					2025	E	CP	4	0401820/0000020	Alienazione patrimonio ERP (U 251305/5) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.04, vincolo: D_ERP)	197.000,00		
					-					2025	E	CP	4	0401820/0000035	Alienazione patrimonio - Lattes ( ) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.04)	296.100,00		
					-					2025	E	CP	4	0401825/0000005	Alienazione aree (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 4.04, vincolo: D_ALIEN)	655,60		
					-					2025	U	CP	2	0216706/0000055	Acquisizione immobili - contributi da istituzioni sociali private (E 402975/20) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.02, mis. prog.: 01.05, vincolo: V_PATR_ISP)	295,80		
2024_AZ_042_0105_02	Attuazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e destinazione immobili ad uso di pubblica utilità	42	PATRIMONIO	Missagia Marcello						2024	U	CP	1	0112390/0000005	Fitti diversi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	70.000,00		
2024_AZ_042_0105_02	Attuazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e destinazione immobili ad uso di pubblica utilità	42	PATRIMONIO	Missagia Marcello						2024	U	CP	1	0116600/0000015	Consulenze ed incarichi vari (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	10.000,00		
2024_AZ_042_0105_02	Attuazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari e destinazione immobili ad uso di pubblica utilità	42	PATRIMONIO	Missagia Marcello						2024	U	CP	1	0116600/0000020	Servizio Patrimonio - Spese contrattuali e varie (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.05)	7.000,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc					
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note			
2025_AZ_044_0103_01	Alimentazione costante della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC) con i dati riguardanti la liquidabilità e la scadenza delle fatture al fine del calcolo dello stock del debito commerciale e degli indici di tempestività dei pagamenti	44	RAGIONERIA	Bassi Stefania	1A - Importo totale fatture scadute e non pagate 4° trimestre anno precedente	0		0,00	30/6						0,00						
					1B - Quota di 1A con motivazione	0		0,00	30/6							0,00					
					1C - Quota di 1A senza giustificazione, per cui l'ufficio ha effettuato il sollecito al responsabile	0		0,00	30/6								0,00				
					1 - 1A-1B-1C Verifica trimestrale delle fatture scadute e non pagate relative al 4° trimestre anno precedente	25	(1A - 1B - 1C) - (1 / 100)	-0,01	NOTA Si sottrae un centesimo (1/100) alla formula: se il risultato della sottrazione è zero, la procedura non dà il valore raggiunto.								0,00				
					2A - Importo totale fatture scadute e non pagate 1° trimestre anno in corso	0		0,00	30/6									0,00			
					2B - Quota di 2A con motivazione	0		0,00	30/6									0,00			
					2C - Quota di 2A senza giustificazione, per cui l'ufficio ha effettuato il sollecito al responsabile	0		0,00	30/6									0,00			
					2 - 2A-2B-2C Verifica trimestrale delle fatture scadute e non pagate relative al 1° trimestre anno in corso	25	(2A - 2B - 2C) - (1 / 100)	-0,01	NOTA Si sottrae un centesimo (1/100) alla formula: se il risultato della sottrazione è zero, la procedura non dà il valore raggiunto.									0,00			
					3A - Importo totale fatture scadute e non pagate 2° trimestre anno in corso	0		0,00	31/12										0,00		
					3B - Quota di 3A con motivazione	0		0,00	31/12										0,00		
					3C - Quota di 3A senza giustificazione, per cui l'ufficio ha effettuato il sollecito al responsabile	0		0,00	31/12										0,00		
					3 - 3A-3B-3C Verifica trimestrale delle fatture scadute e non pagate relative al 2° trimestre anno in corso	25	(3A - 3B - 3C) - (1 / 100)	-0,01	NOTA Si sottrae un centesimo (1/100) alla formula: se il risultato della sottrazione è zero, la procedura non dà il valore raggiunto.										0,00		
					4A - Importo totale fatture scadute e non pagate 3° trimestre anno in corso	0		0,00	31/12										0,00		
					4B - Quota di 4A con motivazione	0		0,00	31/12										0,00		
4C - Quota di 4A senza giustificazione, per cui l'ufficio ha effettuato il sollecito al responsabile	0		0,00	31/12										0,00							
4 - 4A-4B-4C Verifica trimestrale delle fatture scadute e non pagate relative al 3° trimestre anno in corso	25	(4A - 4B - 4C) - (1 / 100)	-0,01	NOTA Si sottrae un centesimo (1/100) alla formula: se il risultato della sottrazione è zero, la procedura non dà il valore raggiunto.										0,00							

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc		
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note
2025_AZ_045_0103_01	Servizio Acquisti: avvio in "acquistinretepa" di Consip entro il 31/12 delle gare sotto soglia inserite nel programma degli acquisti e relative all'anno in corso	45	ACQUISTI	Corocher Gaspare	1_NUM - N. gare sotto soglia in "acquistinretepa" di Consip avviate nell'anno in corso	0		0,00								0,00		
					1_DEN - N. gare sotto soglia da avviare in "acquistinretepa" di Consip inserite nel programma degli acquisti e relative all'anno in corso	0		0,00								0,00		
					1 - (%) Percentuale di gare sotto soglia, inserite nel programma degli acquisti e relative all'anno in corso, avviate	100	$(1\_NUM / 1\_DEN) * (100)$	90,00	Target 90%								0,00	

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc	
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo
2025_AZ_049_0502_01	Valorizzazione degli edifici religiosi: assegnazione, gestione ed erogazione di una quota dei proventi derivanti dagli oneri per opere di urbanizzazione secondaria destinata al finanziamento di interventi di manutenzione ecc. sulle chiese e altri edifici	49	SERVIZI PER L'URBANISTICA	Bonaventura Roberto	1_NUM - N. richieste istruite rispetto a quelle pervenute	0		0,00								0,00	
					1_DEN - N. richieste di assegnazione contributo pervenute	0		0,00							0,00		
					1 - (%) Percentuale di richieste istruite	50	$(\frac{1\_NUM}{1\_DEN}) * (100)$	100,00							0,00		
					2 - Predisposizione atto deliberativo (D.C.C.) di assegnazione e ripartizione contributi	50		1,00	FATTO = 1 : NON FATTO = 0						0,00		
2025_AZ_049_0801_01	Piani di monitoraggio ambientale del P.A.T.	49	SERVIZI PER L'URBANISTICA	Bonaventura Roberto	1 - Predisposizione documento da allegare a un'apposita comunicazione di Giunta	100		1,00	0 = NON FATTO 1 = FATTO						0,00		
2025_AZ_049_0801_02	Procedimenti di variante parziale allo strumento urbanistico generale per l'approvazione di progetti di opere pubbliche che risultano non conformi al Piano vigente.	49	SERVIZI PER L'URBANISTICA	Bonaventura Roberto	1_NUM - N. deliberazioni di approvazione variante urbanistica per opere pubbliche	0		0,00							0,00		
					1_DEN - N. opere pubbliche che necessitano di una variante urbanistica	0		0,00						0,00			
					1 - (%) Percentuale di acquisizione nello strumento urbanistico generale delle opere pubbliche	100	$(\frac{1\_NUM}{1\_DEN}) * (100)$	100,00						0,00			
2025_AZ_049_0801_07	Rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica ordinari (C.D.U.) previsti dall'art. 30 del D.P.R. n. 380/2001 come forma di contrasto alla lottizzazione abusiva	49	SERVIZI PER L'URBANISTICA	Bonaventura Roberto	1_NUM - N. CDU rilasciati rispetto alle istanze pervenute, entro 25 giorni dalla data di arrivo dell'istanza (rispetto al termine posto di 30 giorni)	0		0,00							0,00		
					1_DEN - N. istanze C.D.U. pervenute (periodo dicembre 2023 - novembre 2024)	0		0,00						0,00			
					1 - (%) Percentuale di C.D.U. rilasciati entro 25 giorni dalla data di arrivo dell'istanza (rispetto al termine posto di 30 giorni)	100	$(\frac{1\_NUM}{1\_DEN}) * (100)$	80,00						0,00			

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc	
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo
2025_AZ_049_0801_08	Varianti verdi: manifestazione di interesse per richiesta di riclassificazione di aree edificabili, affinché siano private della potenzialità edificatoria loro riconosciuta dallo strumento urbanistico vigente e siano rese inedificabili (art.7 L.R. 4/2015)	49	SERVIZI PER L'URBANISTICA	Bonaventura Roberto	1 - Avviso pubblico per la manifestazione d'interesse per la riclassificazione di aree edificabili	10		31/01/2025								0,00	
					2_NUM - N. istanze pervenute istruite ai fini dell'ammissibilità	0		0,00								0,00	
					2_DEN - N. istanze pervenute entro i termini dell'avviso	0		0,00								0,00	
					2 - (%) Percentuale di istanze istruite	50	$(\frac{2\_NUM}{2\_DEN}) * (100)$	100,00								0,00	
					3 - Predisposizione atti deliberativi di adozione/approvazione della variante al P.I., in caso di istanze pervenute e/o accolte, ovvero Comunicazione di Giunta sugli esiti dell'avviso	40		1,00	FATTO = 1 : NON FATTO = 0							0,00	
2025_AZ_049_0801_09	Gestione (fase di approvazione e fase di attuazione) Piani Urbanistici Attuativi (PUA) e relativo controllo	49	SERVIZI PER L'URBANISTICA	Bonaventura Roberto	1 - N. PUA da adottare/approvare nell'anno	60		4,00							0,00		
					2 - N. atti di cessione/asservimento aree/opere al Comune da sottoscrivere nell'anno	40		2,00							0,00		
2025_AZ_049_0801_10	Manufatti incongrui: manifestazione di interesse per la richiesta di classificazione di manufatti incongrui (art. 4, c. 3 L. R. 14/2019)	49	SERVIZI PER L'URBANISTICA	Bonaventura Roberto	1 - Avviso pubblico per la manifestazione d'interesse per la riclassificazione di manufatti incongrui	10		31/01/2025								0,00	
					2_NUM - N. istanze pervenute istruite ai fini dell'ammissibilità	0		0,00							0,00		
					2_DEN - N. istanze pervenute entro i termini dell'avviso	0		0,00							0,00		
					2 - (%) Percentuale di istanze istruite	50	$(\frac{2\_NUM}{2\_DEN}) * (100)$	100,00							0,00		
					3 - Predisposizione atti deliberativi di adozione/approvazione della variante al P.I., in caso di istanze pervenute e/o accolte, ovvero Comunicazione di Giunta sugli esiti dell'avviso	40		1,00	FATTO = 1 : NON FATTO = 0						0,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc	
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo
2025_AZ_049_0801_11	Monitoraggio e aggiornamento di apposito registro per la quantità massima di consumo di suolo ammesso sino al 2050 (art.4, comma 5 L. R. 14/2017)	49	SERVIZI PER L'URBANISTICA	Bonaventura Roberto	1 - Predisposizione cartografia (shape file) del territorio comunale delle aree interessate da "interventi comportanti consumo di suolo"	50		1,00	0=NON FATTO 1=FATTO						0,00		
					2 - Aggiornamento registro al fine di contabilizzare la quantità residua di suolo consumabile, rispetto i 50,18 ettari assegnati dalla Regione.	30		1,00	0=NON FATTO 1=FATTO					0,00			
					3 - Predisposizione provvedimento delle quantità di suolo consumate	20		1,00					0,00				
2025_AZ_049_0802_01	Gestione richieste di vendita alloggi PEEP (entro 30 o 60 giorni dalla richiesta)	49	SERVIZI PER L'URBANISTICA	Bonaventura Roberto	1_NUM - N. richieste evase rispetto a quelle pervenute	0		0,00							0,00		
					1_DEN - N. richieste di vendita alloggi PEEP pervenute (periodo novembre 2024 – ottobre 2025)	0		0,00					0,00				
					1 - (%) Percentuale di richieste di vendita alloggi PEEP evase	100	(1_NUM / 1_DEN) * (100)	100,00					0,00				

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET							Altri cdc	
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	CP/RS	Titolo	Capitolo	Descrizione	Importo	Note		
2025_AZ_050_0106_03	Controlli a campione sulle Segnalazioni Certificate di Agibilità	50	ATTIVITA' EDILIZIA	Bonaventura Roberto	1_NUM - N. sopralluoghi effettuati (rispetto alle richieste pervenute)	0		0,00								0,00		
					1_DEN - N. richieste di agibilità pervenute nell'anno	0		0,00								0,00		
					1 - (%) Percentuale di richieste di agibilità verificate	100	$(1\_NUM / 1\_DEN) * (100)$	65								0,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI						DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc		
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione	Importo		Note	
2025_AZ_055_0502_01	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Progetto "Parco della biodiversità"	55	VERDE URBANO	Bonaventura Roberto	1 - Acquisizione rendicontazione da parte del Liceo scientifico "L. Da Vinci"	50		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO	2025	U	CP	1	0149500/0000005	OO.PP. - orti botanici - altri servizi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	11.000,00	Convenzione con Liceo scientifico "L. Da Vinci" per gestione orto botanico "Spegazzini"	
					2 - Liquidazione contributo per gestione orto botanico "Spegazzini"	50		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO								0,00	

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET					Altri cdc				
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo		Descrizione	Importo	Note	
2025_AZ_057_0111_01	Espletamento delle procedure di gara per l'affidamento di contratti pubblici: ottimizzazione dei tempi per la predisposizione di bandi di gara e lettere invito	57	APPALTI	Corocher Gaspare	1_NUM - a) n. giorni complessivi impiegati per bandi di gara/lettere invito di procedimenti con grado di complessità elevato	0		0,00							0,00				
					1_DEN - b) n. procedimenti assegnati con grado di complessità elevato	0		0,00								0,00			
					1 - c)=a/b media dei giorni impiegati per la redazione di bandi di gara/lettere invito di procedimenti con grado di complessità elevato (NB non deve superare il valore atteso)	35	(1_NUM / 1_DEN)	15,00									0,00		
					2_NUM - a) n. giorni complessivi impiegati per bandi di gara/lettere invito di procedimenti con grado di complessità medio	0		0,00									0,00		
					2_DEN - b) n. procedimenti assegnati con grado di complessità medio	0		0,00									0,00		
					2 - c)=a/b media dei giorni impiegati per la redazione di bandi di gara/lettere invito di procedimenti con grado di complessità medio (NB non deve superare il valore atteso)	33	(2_NUM / 2_DEN)	7,00									0,00		
					3_NUM - a) n. giorni complessivi impiegati per bandi di gara/lettere invito di procedimenti con grado di complessità basso	0		0,00									0,00		
					3_DEN - b) n. procedimenti assegnati con grado di complessità basso	0		0,00									0,00		
3 - c)=a/b media dei giorni impiegati per la redazione di bandi di gara/lettere invito di procedimenti con grado di complessità basso (NB non deve superare il valore atteso)	32	(3_NUM / 3_DEN)	4,00									0,00							

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET							Altri cdc						
		Codice	Descrizione		Indicatore	Formula	Peso	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note				
2025_AZ_065_0502_01	Iniziative presso i Musei	65	MUSEI	Malachin Fabrizio	1 - N. convegni e conferenze organizzati direttamente	25		20,00			2025	U	CP	1	0147503/000025	Spese promozionali e didattiche per attività istituzionali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	1.500,00						
					2 - N. convegni, concerti e conferenze organizzati da terzi	20		10,00											0,00				
					3 - Mostre organizzate da terzi a Santa Caterina	20		1,00													0,00		
					4 - Mostre organizzate da terzi al Bailo	20		2,00													0,00		
					5 - Mostre organizzate da terzi a Casa Robegan	15		1,00													0,00		
					- IND N. mostre minori organizzate direttamente	0		0,00													0,00		
2025_AZ_065_0502_02	TREVISIO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Ingressi gratuiti fino a 18 anni agli Istituti della cultura cittadini	65	MUSEI	Malachin Fabrizio	1 - Ingressi gratuiti: - per tutti fino a 6 anni; - solo per residenti o non residenti che usufruiscono di altri servizi a pagamento per la fascia 7-18 anni	100		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO							0,00						
2025_AZ_065_0502_03	TREVISIO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Attività didattiche nei musei	65	MUSEI	Malachin Fabrizio	1 - N. iniziative didattiche scolastiche	50		30,00		Gestite in concessione	2025	U	CP	1	0147515/000010	Servizi di custodia, guardiania e apertura sedi - IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	2.000,00						
					2 - N. iniziative didattiche extrascolastiche	50		15,00		Gestite in concessione									0,00				
					- IND Attività didattica scolastica - partecipanti	0		0,00		indicatore UNICEF										0,00			
					- IND Attività didattica extrascolastica - partecipanti	0		0,00		indicatore UNICEF										0,00			
					IND Attività didattica extrascolastica - partecipanti		0			indicatore UNICEF										0,00			

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità			DATI RELATIVI AGLI INDICATORI						DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc
		Codice	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione	Importo	
2025_AZ_069_0502_01	Patto per la lettura	69	BIBLIOTECHE	Malachin Fabrizio	1_NUM - N. iniziative inserite nella rete del Patto per la lettura	0		0,00							0,00		
					1_DEN - N. iniziative proposte dai sottoscrittori del Patto per la lettura	0		0,00	valore stimato 20						0,00		
					1 - (%) Pubblicizzazione delle iniziative del Patto per la lettura	60	$(1\_NUM / 1\_DEN) * (100)$	100,00							0,00		
					2 - Incontro del tavolo di coordinamento del Patto per la lettura	40		1,00							0,00		
2025_AZ_069_0502_02	Sviluppo attività culturali nelle biblioteche	69	BIBLIOTECHE	Malachin Fabrizio	1 - N. incontri e conferenze su richiesta di terzi	10		5,00							0,00		
					2 - N. incontri gruppi di lettura	20		40,00						0,00			
					3 - N. visite guidate nella biblioteca di Borgo Cavour su richiesta delle scuole	20		25,00							0,00		
					4_NUM - N. di riproduzioni (scatti) eseguiti	0		0,00							0,00		
					4_DEN - N. complessivo di riproduzioni (scatti) richiesti su libri disponibili	0		0,00	valore stimato 400						0,00		
					4 - (%) Percentuale di riproduzioni, richieste dall'utenza, soddisfatte	10	$(4\_NUM / 4\_DEN) * (100)$	100,00							0,00		
					5_NUM - N. di incontri con le classi di "information literacy"	0		0,00							0,00		
					5_DEN - N. richieste di incontri con le classi di "information literacy" da effettuarsi fra lunedì e venerdì	0		0,00	valore stimato 15						0,00		
					5 - (%) Percentuale di incontri con le classi di "information literacy" soddisfatte	20	$(5\_NUM / 5\_DEN) * (100)$	100,00							0,00		
					6 - N. di consegne di libri presso le residenze anziani	20		9,00							0,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc		
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note
2025_AZ_069_0502_03	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Attività della biblioteca dei ragazzi (BRaT)	69	BIBLIOTECHE	Malachin Fabrizio	1 - N. ore/anno di apertura al pubblico della BRaT	10		880,00	Ore programmate di apertura della BRaT							0,00		
					2 - N. sabati di apertura della BRaT	10		51,00								0,00		
					3 - N. minimo di prestiti	20		40.000,00									0,00	
					4 - N. visite guidate per le classi (3-14 anni)	20		90,00									0,00	
					5 - N. letture animate per le famiglie (Primi passi Mammabebè, Mammalingua, Abracadabra, attività collegate a ricorrenze)	20		40,00									0,00	
					6 - N. incontri Con Fido	20		16,00									0,00	
					- IND N. biblioteche comunali con offerta per bambini e ragazzi	0		0,00	indicatore UNICEF								0,00	

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc						
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo	Capitolo		Descrizione	Importo	Note			
2025_AZ_071_0401_01	TREVISIO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Scuole dell'infanzia statali: erogazione contributi per sostenere le spese varie d'ufficio e per sostenere eventuali specifiche iniziative	71	EDUCAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Pivato Stefano	1_NUM - N. liquidazioni contributi	0		0,00			2025	U	CP	1	0144873/0000005	Scuola materna statale contributi diversi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.01)	10.000,00					
					1_DEN - N. rendicontazioni pervenute dalle scuole	0		0,00											0,00			
					1 - (%) Percentuale di richieste di contributi liquidate alle scuole dell'infanzia statali	100	$(1\_NUM / 1\_DEN) * (100)$	100,00													0,00	
					- IND N. scuole dell'infanzia pubbliche nel territorio del comune	0		0,00			indicatore UNICEF										0,00	
					- IND N. iscritti alle scuole dell'infanzia pubbliche	0		0,00			indicatore UNICEF										0,00	
2025_AZ_071_0401_02	TREVISIO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Contributo annuale alle scuole dell'infanzia paritarie	71	EDUCAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Pivato Stefano	1_NUM - Importo liquidato	0		0,00			2025	U	CP	1	0141782/0000010	Contributo alla scuola materna privata - spese varie di gestione, attiv. ed assistenza (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.01)	950.000,00					
					1_DEN - Importo stanziato	0		0,00											0,00			
					1 - 1A/1B (%) Percentuale di contributo alle scuole dell'infanzia paritarie liquidato	100	$(1\_NUM / 1\_DEN * 100)$	0,00												0,00		
					- IND - N. scuole dell'infanzia paritarie destinatarie del contributo comunale	0		0,00			indicatore UNICEF									0,00		
					- IND - N. iscritti alle scuole dell'infanzia paritarie destinatarie del contributo comunale	0		0,00			indicatore UNICEF									0,00		
2025_AZ_071_0402_01	TREVISIO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Contributi alle scuole primarie e secondarie di primo grado statali per spese varie d'ufficio ed eventuali specifiche iniziative	71	EDUCAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Pivato Stefano	1_NUM - N. liquidazioni contributi	0		0,00			2025	U	CP	1	0144543/0000020	Contributi alle scuole statali (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.02)	20.000,00					
					1_DEN - N. rendicontazioni pervenute dalle scuole	0		0,00			2025	U	CP	1	0144874/0000010	Contributo alle Istituzioni scolastiche per materiali di pulizia (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.02)	5.000,00					
					1 - 1A/1B (%) Percentuale di richieste di contributi liquidate alle scuole statali primarie e secondarie di primo grado	100	$(1\_NUM / 1\_DEN * 100)$	100,00											0,00			

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc				
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note		
2025_AZ_071_0402_02	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Erogazione contributo regionale "Buono-libri" alle famiglie i cui figli frequentano le scuole secondarie di primo e secondo grado	71	EDUCAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Pivato Stefano	1_NUM - N. domande per "buoni Libri di testo" prese in carico e istruite	0		0,00		2025	E	CP	2	0203400/000005	C.R. per libri per la scuola l.r.1/2004 (144871/15) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: V_LIBRI SC)	102.000,00				
					1_DEN - N. domande pervenute per "Buoni Libri di Testo"	0		0,00		2025	U	CP	1	0144871/0000015	Contributo per acquisto libri scuola dell'obbligo finanziamento statale e regionale - (E203400/5 201904/20) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.02, vincolo: V_LIBRI SC)	102.000,00				
					1 - (%) Percentuale di domande per "Buoni Libri di testo" istruite	50	$(1\_NUM / 1\_DEN) * (100)$	100,00									0,00			
					2A - N. domande liquidate per "Buoni Libri di testo"	0		0,00										0,00		
					2B - N. domande rigettate dalla Regione (a seguito di istruttoria informatica)	0		0,00										0,00		
					2C - N. domande rigettate dal servizio a seguito controllo dichiarazioni	0		0,00										0,00		
					2 - 2A/(1_NUM-2B-2C) (%) Percentuale di domande per "Libri di testo" liquidate	50	$(2A) / (1\_NUM - 2B - 2C) * (100)$	100,00										0,00		
2025_AZ_071_0402_03	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Fornitura gratuita dei libri per gli alunni residenti in Treviso delle scuole primarie	71	EDUCAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Pivato Stefano	1_NUM - N. minimo cedole librerie rilasciate	0		0,00		2025	U	CP	1	0144534/0000005	Assistenza scuole elementari - acquisti libri di testo (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)	125.000,00				
					1_DEN - N. alunni residenti iscritti alle scuole primarie	0		0,00		2025	U	CP	1	0144534/0000025	Assistenza scolastica - contratto di servizio (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)	4.000,00				
					1 - (%) Percentuale di alunni residenti delle scuole primarie che hanno ottenuto la cedola libraria	100	$(1\_NUM / 1\_DEN) * (100)$	100,00									0,00			
2025_AZ_071_0402_04	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Iniziative per le scuole	71	EDUCAZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Pivato Stefano	1 - N. di progetti rivolti alle scuole (Infanzia, primarie e secondarie di primo grado) aventi un rilevante valore educativo, anche in qualità di partner	100		5,00		2025	U	CP	1	0145200/0000005	Servizio scolastico - prestazione di servizi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 04.02)	45.000,00				
					-					2025	U	CP	1	0144870/0000010	Contributo ad associazioni per iniziative in ambito scolastico (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.02)	3.000,00				

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità			DATI RELATIVI AGLI INDICATORI						DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc		
		Codice	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione	Importo		Note	
2025_AZ_072_0101_01	Organizzazione e sovrintendenza delle cerimonie istituzionali di particolare interesse nazionale e locale, sostegno economico alle associazioni combattentistiche e d'arma	72	CULTURA E CERIMONIE	Malachin Fabrizio	1 - Organizzazione cerimonie: 27 gennaio, 1 febbraio, 10 febbraio, 8 marzo, 7 aprile, 25 aprile, 2 giugno, 15 agosto, 2 novembre, 4 novembre, 12 novembre	70		11,00			2025	U	CP	1	0112620/000015	Servizio Cultura e Cerimonie - altri beni di consumo (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	3.200,00		
					2 - N. minimo di richieste soddisfatte per contributi ad associazioni combattentistiche e d'arma per il sostentamento delle loro specifiche attività	30		15,00			2025	U	CP	1	0112630/000010	Organizzazione cerimonie ed eventi - prestazioni di servizi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	1.000,00		
					-					2025	U	CP	1	0112630/000015	Spese per attività istituzionali festività nazionali, solennità civili e varie - prestazioni di servizi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	1.800,00			
					-					2025	U	CP	1	0112640/000010	Spese per attività istituzionali festività nazionali, solennità civili e varie - noleggi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.01)	1.500,00			
					-					2025	U	CP	1	0112626/000000	SOPRASSOLDO MEDAGLI D'ORO C.S. - CONTRIBUTI (E 305004) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.01, vincolo: V_SOPRASSO)	2.700,00			
					-					2025	U	CP	1	0566550/000010	Contributi ad associazioni di arma e combattentistiche (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 01.01)	3.000,00			

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI						DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc		
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	Titolo	Capitolo	Descrizione	Importo		Note	
2025_AZ_072_0502_01	Eventi qualificanti per l'identità della città	72	CULTURA E CERIMONIE	Malachin Fabrizio	1 - Concerto di Capodanno	10		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO	2025	U	CP	1	0149610/000025	Servizio Turismo - altri servizi - I.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 07.01, vincolo: V_SOGG)	21.601,00		
					2 - Carnevale trevigiano	10		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO	2025	U	CP	1	0149860/000035	Organizzazione eventi - I.S (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02, vincolo: V_SOGG)	172.000,00		
					3 - Rassegna di eventi estiva	35		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO	2025	U	CP	1	0184602/000005	Servizio cultura - manifestazioni ed iniziative varie - trasporti (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	10.000,00		
					4 - Concerto dell'Assunta	10		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO	2025	U	CP	1	0184300/000007	Iniziative promozionali per il turismo - contributi a istituzioni sociali private - I.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 07.01, vincolo: V_SOGG)	50.000,00		
					5 - Rassegna di eventi natalizi	35		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO	2025	U	CP	1	0184300/000010	Iniziative promozionali per il turismo - contributi a istituzioni sociali private (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 07.01)	35.000,00		
2025_AZ_072_0502_02	Sostegno economico ed organizzativo a festival ed eventi culturali	72	CULTURA E CERIMONIE	Malachin Fabrizio	1 - N. Festival da supportare	100		7,00			2025	U	CP	1	0184303/000007	Servizio Turismo - Iniziative promozionali varie - I.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 07.01, vincolo: V_SOGG)	10.000,00		
					- IND N. Eventi culturali	0		0,00		valore stimato 10	2025	U	CP	1	0149600/000005	Servizio cultura - Contributi ad associazioni varie (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 05.02)	70.000,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc							
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note					
2025_AZ_072_0502_03	Risposta alla domanda di spazi per svolgere attività culturali	72	CULTURA E CERIMONIE	Malachin Fabrizio	1_NUM - N. richieste soddisfatte	0		0,00			2025	U	CP	1	0149860/000100	Iniziative culturali - servizi ausiliari (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	8.000,00	Convenzione per utilizzo chiostrò Chiesa S. Francesco					
					1_DEN - N. richieste di luoghi per esposizioni artistiche e attività culturali	0		0,00		Sale comunali, suolo pubblico, Auditorium Stefanini-													
					1 - (%) Percentuale di richieste di luoghi per esposizioni artistiche e attività culturali soddisfatte	70	(1_NUM / 1_DEN * 100)	100,00													0,00		
					2_NUM - N. richieste soddisfatte per esposizioni nel Chiostrò di San Francesco	0		0,00													0,00		
					2_DEN - N. richieste per esposizioni nel Chiostrò di San Francesco	0		0,00													0,00		
					2 - (%) Percentuale di richieste per esposizioni nel Chiostrò di S. Francesco soddisfatte	30	(2_NUM / 2_DEN) * 100)	100,00													0,00		
2025_AZ_072_0502_05	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Iniziative culturali per bambini	72	CULTURA E CERIMONIE	Malachin Fabrizio	1 - Iniziativa "Parco degli Alberi Parlanti"	50		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO	2025	U	CP	1	0149860/000055	Gestione Villa Margherita (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	152.415,33	Concessione amministrativa parco di Villa Margherita alla compagnia teatrale "Gli Alcuni"					
					2 - Iniziativa "Teatro per bambini e famiglie"	50		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO									0,00				

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità			DATI RELATIVI AGLI INDICATORI						DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc				
		Codice	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	Titolo	Capitolo	Descrizione	Importo		Note			
2025_AZ_073_0601_01	Eventi sportivi: il Servizio Sport collabora attivamente nell'organizzazione dei grandi eventi sportivi che ciclicamente si ripetono nel territorio comunale	73	SPORT	Pivato Stefano	1 - Popolarissima	10		30/06/2025								0,00					
					2 - Treviso in Rosa	15		30/06/2025										0,00			
					3 - DeeJay Ten 2025	10		30/06/2025											0,00		
					4 - Corritreviso	5		30/06/2025											0,00		
					5 - La 5 alle 5	10		30/06/2025											0,00		
					6 - Mooh Run	5		30/06/2025											0,00		
					7 - Gran Galà di pattinaggio	10		31/12/2025											0,00		
					8 - La Mezza Treviso	15		31/12/2025											0,00		
					9 - Run for children	10		31/12/2025											0,00		
					10 - Camminare per la vita	10		31/12/2025											0,00		
2025_AZ_073_0601_01B	Eventi sportivi: GIRO D'ITALIA 2025. Partenza tappa dalla città di Treviso	73	SPORT	Pivato Stefano	1 - Evento di partenza	100		24/05/2025			2025	U	CP	1	0566601/000045	Sport - prestazione di servizi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 06.01)	0,00				
2025_AZ_073_0601_02	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Sport a Scuola e promozione sportiva	73	SPORT	Pivato Stefano	1 - Sport a Scuola: evento finale	100		15/06/2025			2025	U	CP	1	0566605/000005	Contributi ad associazioni sportive varie - Istituzioni sociali private (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 06.01)	5.000,00				

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità			DATI RELATIVI AGLI INDICATORI						DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc	
		Codice	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo
2025_AZ_076_0402_01	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Contributi alle famiglie, impossibilitate ad accedere al bando regionale, per l'acquisto di testi scolastici per i figli che frequentano la scuola primaria e secondaria inferiore	76	SERVIZI SOCIALI	Pivato Stefano	1_NUM - N. liquidazioni contributo per acquisto libri testo	0		0,00		2025	U	CP	1	0144543/000005	Sostegno a famiglie per acquisto libri (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 04.02)	10.000,00		
					1_DEN - N. minori segnalati dal servizio sociale per liquidazione contributo libri di testo	0		0,00									0,00	
					1 - 1A/1B (%) Percentuale di minori segnalati dal servizio sociale beneficiari del contributo acquisto libri di testo	100	$(\frac{1\_NUM}{1\_DEN}) * (100)$	100,00										0,00
2025_AZ_076_1201_01	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Iniziative diverse a favore dell'infanzia: mappa baby pit stop, cartellina nuovi nati, manifestazione "Ottobre - mese del bambino", work café, "rete primi passi", "parola di mamma"	76	SERVIZI SOCIALI	Pivato Stefano	1 - Mappa baby pit stop attiva	20		1,00		0 = NON FATTO 1 = FATTO	2025	U	CP	1	0149862/000015	Servizi culturali - spese per imposte e tasse (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 05.02)	200,00	
					2_NUM - N. cartelline nuovi nati consegnate all'Anagrafe	0		0,00		2025	U	CP	1	0561225/000055	Servizi sociali - iniziative varie per famiglie (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.05)	500,00		
					2_DEN - N. cartelline nuovi nati necessarie all'Anagrafe	0		0,00									0,00	
					2 - Richieste cartelline nuovi nati soddisfatte (%)	15	$(\frac{2\_NUM}{2\_DEN}) * (100)$	100,00									0,00	
					3 - Manifestazione "Ottobre - mese del bambino"	25		1,00		0 = NON FATTO 1 = FATTO							0,00	
					4 - Work café - n. incontri	25		2,00									0,00	
					5 - Gruppo di auto-aiuto per la depressione post parto	15		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO							0,00	
					- IND "Rete primi passi": n. partecipanti	0		0,00		indicatore UNICEF (valore stimato 158)							0,00	
					- IND "Rete primi passi": n. incontri	0		0,00		indicatore UNICEF (valore stimato 16)							0,00	

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità			DATI RELATIVI AGLI INDICATORI						DATI RELATIVI AL BUDGET					Altri cdc			
		Codice	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note	
2025_AZ_076_1205_01	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Iniziative di sostegno alle famiglie. Tavolo per la Famiglia e Minori; Spazio famiglia - sportello informativo; progetto "Famiglie in rete"	76	SERVIZI SOCIALI	Pivato Stefano	1 - Tavolo per la Famiglia e Minori: n. incontri	50		2,00			2025	E	CP	2	0202710/000080	Interventi economici a favore delle famiglie "fattore famiglia" (U 561225/80/95-561215/70) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: V_FAT FAMI)	0,00		
					2 - Spazio famiglia / sportello informativo: n. ore di apertura	50		258,50		Dato previsto in capitolato	2025	U	CP	1	0561215/000065	Famiglie Fragili - servizi informatici e di telecomunicazioni - AA. VINC. FRAGILI (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.05, vincolo: V_FRAGILI)	0,00		
					- IND Progetto "Famiglie in rete": n. famiglie coinvolte	0		0,00		indicatore UNICEF (valore stimato 3)	2025	U	CP	1	0561215/000070	Fattore famiglia-Servizi informatici di telecomunicazioni (E202710/80) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.05, vincolo: V_FAT FAMI)	0,00		
					- IND Progetto "Famiglie in rete": n. minori seguiti	0		0,00		indicatore UNICEF	2025	U	CP	1	0566210/000015	Condizione della donna - iniziative varie (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.07)	48.179,86		
					-						2025	U	CP	1	0566215/000020	Servizi sociali - Progetto regionale Alleanza famiglia e Sportello famiglia - (E 202718/5) - Altri servizi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 12.04, vincolo: V_FAMIGLI)	0,00		
					-						2025	U	CP	1	0561206/000015	Progetti L. 285/97 - area minori - quota di compartecipazione da versare a comune capofila (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01)	3.000,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc		
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note
2025_AZ_079_1206_01	Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica per emergenze abitative	79	SERVIZI ABITATIVI	Missagia Marcello	1 - Assegnazione alloggi per emergenze abitative	100		4,00									0,00	

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc		
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo	Capitolo		Descrizione	Importo
2025_AZ_083_0101_02	Il personale dell'Ufficio di Segreteria del Sindaco (Responsabile + 2 componenti) garantisce la presenza continuativa in servizio per le esigenze e le attività proprie del Sindaco dal lunedì al venerdì per l'intera giornata.	83	SEGRETERIA DEL SINDACO E SEGRETERIE ASSESSORILI	De Prà Glorialuisa	1A_NUM - N. giornate in cui garantire la presenza in servizio per l'intera giornata	0		0,00								0,00		
					1 - (1A/261)*100 Percentuale di giorni lavorativi in cui garantire la presenza in servizio per l'intera giornata	100	(1A_NUM / 261) * (100)	78,00	DATI 2025-261 gg lavorativi: dato ufficio Gabinetto del Sindaco. Il valore minimo di giorni per arrivare al 78% è 203,58.								0,00	

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET							Altri cdc						
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note				
2025_AZ_085_0110_01	Applicazione e monitoraggio del Sistema di Gestione della Sicurezza Lavoro (SGSL UNI-INAIL) approvato dall'INAIL nel 2022	85	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Francesconi Anada	1_NUM - Numero di audit effettuati	0		0,00			2025	U	CP	1	0161830/000005	Servizio prevenzione e protezione (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)	5.000,00						
					1_DEN - Numero Datori di lavoro	0		0,00			2025	U	CP	1	0161830/000010	Servizio prevenzione e protezione - formazione obbligatoria (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 01.10)	10.000,00						
					1 - Monitoraggio delle azioni previste dal SGSL: Attività di audit dei Datori di Lavoro (%)	30	$(1\_NUM / 1\_DEN) * (100)$	100,00															
					2_NUM - Numero azioni correttive attivate	0		0,00															
					2_DEN - Numero non conformità rilevate	0		0,00															
					2 - Monitoraggio delle azioni previste dal SGSL: verifica delle eventuali non conformità e attivazione azioni correttive (%)	40	$(2\_NUM / 2\_DEN) * (100)$	0,00															
					3 - Riunione periodica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	30		1,00									0,00						
2025_AZ_085_0908_01	Erogazione di contributi alla cittadinanza, fornendo anche assistenza nella compilazione delle relative istanze, per incentivare il rinnovo delle caldaie con almeno 10 anni, di piccole dimensioni e/o condominiali	85	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Francesconi Anada	1-A - N. richieste ammesse in graduatoria	0		0,00			2025	U	CP	2	0271803/000030	Servizio ambiente - riduzione inquinamento - Contributo agli investimenti a famiglie - AA Inv. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.03, mis. prog.: 09.08, vincolo: D_ALIEN)	30.000,00						
					1-B - N. richieste inammissibili/rinunce	0		0,00															
					1-C - N. richieste pervenute	0		0,00															
					1 - (%) Percentuale di domande istruite	50	$(1-A + 1-B) / (1-C) * (100)$	100,00															
					2_NUM - N. richieste liquidate	0		0,00		Relativo alle richieste del 2024.											0,00		
					2_DEN - N. richieste di liquidazione pervenute	0		0,00													0,00		
					2 - (%) Percentuale di richieste di liquidazione evase per ecoincentivi caldaie	50	$(2\_NUM / 2\_DEN)$	100,00													0,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET							Altri cdc
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo	Capitolo	Descrizione	
2025_AZ_085_0908_02	Monitoraggio inquinamento elettromagnetico	85	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Francesconi Anada	1_NUM - N. richieste evase	0		0,00								0,00	
					1_DEN - N. richieste pervenute dalla cittadinanza	0		0,00								0,00	
					1 - (%) Percentuale di richieste evase per monitoraggio inquinamento elettromagnetico	100	$(\frac{1\_NUM}{1\_DEN}) * 100$	100,00								0,00	
2025_AZ_085_0908_03	Controllo degli impianti termici e della qualità degli attestati di prestazione energetica (APE). Il Servizio Ambiente eseguirà i controlli documentali/strumentali eventualmente con appositi incarichi esterni	85	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Francesconi Anada	1_NUM - N. impianti controllati	0		0,00								0,00	
					1_DEN - N. impianti critici segnalati da CIRCE	0		0,00								0,00	
					1 - 1A/1B (%) Percentuale di impianti critici segnalati da CIRCE controllati	50	$(\frac{1\_NUM}{1\_DEN}) * 100$	100,00								0,00	
					2_NUM - N. APE controllati	0		0,00								0,00	
					2_DEN - N. APE presentati nell'anno precedente	0		0,00								0,00	
					2 - 2A/2B (%) Percentuale di APE presentati nell'anno precedente controllati	50	$(\frac{2\_NUM}{2\_DEN}) * 100$	2,00	Valore atteso 2%, come da normativa							0,00	
2025_AZ_085_0908_04	Organizzazione domeniche ecologiche	85	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Francesconi Anada	1_NUM - N. richieste istruite	0		0,00			2025	U	CP	1	0162114/000005	Interventi di valorizzazione della città Green - servizi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.08)	0,00
					1_DEN - N. richieste di piano	0		0,00			2025	U	CP	1	0162114/000015	Interventi di valorizzazione della città Green (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.08)	0,00
					1 - 1A/1B (%) Percentuale di richieste di piano istruite	100	$(\frac{1\_NUM}{1\_DEN}) * 100$	100,00							0,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET							Altri cdc						
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note				
2025_AZ_085_0908_05	Ecosistema urbano: attività di recupero dati da tutti i Settori/Servizi comunali per la compilazione del questionario di Legambiente finalizzata alla determinazione da parte di Legambiente della classifica delle città più verdi d'Italia	85	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Francesconi Anada	1_NUM - N. dati reperiti	0		0,00									0,00						
					1_DEN - N. dati necessari	0		0,00											0,00				
					1 - 1A/1B (%) Percentuale di dati oggetto di riscontro	100	$(\frac{1\_NUM}{1\_DEN}) * 100$	100,00												0,00			
2025_AZ_085_1307_01	Controllo della proliferazione delle zanzare e derattizzazione	85	SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	Francesconi Anada	1_NUM - N. interventi di disinfestazione effettuati	0		0,00			2025	U	CP	1	0161850/000005	Fauna urbana e controllo animali sinantropi (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 13.07)	37.273,57						
					1_DEN - N. interventi di disinfestazione previsti dal contratto di appalto	0		0,00			2025	U	CP	1	0161850/000010	Fauna urbana e controllo animali sinantropi - acquisto beni di consumo (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 13.07)	2.000,00						
					1 - 1A/1B (%) Percentuale di interventi effettuata	34	$(\frac{1\_NUM}{1\_DEN}) * 100$	100,00												0,00			
					2 - Consegna delle pastiglie antilarvali con brochure informativa	33		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO											0,00		
					3_NUM - N. interventi derattizzazione effettuati	0		0,00													0,00		
					3_DEN - N. richieste derattizzazione pervenute	0		0,00													0,00		
3 - (%) Percentuale di rat box posti in opera rispetto alle segnalazioni pervenute	33	$(\frac{3\_NUM}{3\_DEN}) * 100$	70,00													0,00							

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET										
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo	Capitolo	Descrizione	Importo	Note	Altri cdc	
2025_AZ_086_1005_01	Interventi relativi alla sosta	86	MOBILITA'	Bonaventura Roberto	1_NUM - N. pareri/atti	0		0,00								0,00				
					1_DEN - N. interventi richiesti dall'Amministrazione	0		0,00									0,00			
					1 - (%) Percentuale di richieste di revisione e attuazione della pianificazione sosta evase	50	$(1\_NUM / 1\_DEN) * (100)$	100,00										0,00		
					2 - N. colonnine di ricarica veicoli elettrici installate	50		10,00										0,00		
2025_AZ_086_1005_02	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Mobilità sostenibile: "Mamma card" e stalli rosa	86	MOBILITA'	Bonaventura Roberto	1 - Agevolazione per la sosta "Mamma card" attiva	40		1,00		0=NON FATTO 1=FATTO						0,00				
					2 - N. stalli rosa attivi	60		12,00		12 mantenimento							0,00			
2025_AZ_086_1005_03	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Mobilità sostenibile: Percorsi Pedibus per le scuole primarie; Percorsi sicuri casa-scuola per studenti delle scuole primarie e secondarie	86	MOBILITA'	Bonaventura Roberto	1 - N. giornate organizzate per iniziativa "Tutti a scuola a piedi e in bici"- a.s. 2024-25	30		8,00								0,00				
					2_NUM - N. pareri/atti per interventi di messa in sicurezza percorsi sicuri casa - scuola	0		0,00									0,00			
					2_DEN - N. interventi richiesti dall'Amministrazione di messa in sicurezza percorsi sicuri casa - scuola	0		0,00										0,00		
					2 - Percentuale di richieste di revisione e attuazione interventi di messa in sicurezza percorsi sicuri casa - scuola evase	70	$(2\_NUM / 2\_DEN) * (100)$	100,00										0,00		
					- IND - N. linee Pedibus	0		0,00		indicatore UNICEF								0,00		
					- IND - N. iscritti al progetto Pedibus	0		0,00		indicatore UNICEF								0,00		
2025_AZ_086_1005_04	PERCORSI CICLABILI-messa in sicurezza	86	MOBILITA'	Bonaventura Roberto	1_NUM - Numero comunicazioni/atti di giunta con proposte progettuali	0		0,00								0,00				
					1_DEN - Numero richieste pervenute valutate positivamente	0		0,00									0,00			
					1 - Atti prodromici alla realizzazione degli interventi sulla rete ciclabile	100	$(1\_NUM / 1\_DEN) * (100)$	100,00									0,00			

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc				
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note		
2025_AZ_089_0111_01	URP: gestione appuntamenti per carta d'identità	89	UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	De Prà Glorialuisa	1A - N. totale appuntamenti per carta d'identità fissati mediante procedura informatica dei servizi demografici	0		0,00								0,00				
					1B - N. persone allo sportello URP richiedenti appuntamento per carta d'identità	0		0,00									0,00			
					1C - N. di persone richiedenti appuntamento per carta d'identità con telefonata all'URP	0		0,00										0,00		
					1 - $[1A/(1B+1C)]*100$ Percentuale di richieste di fissazione appuntamento per carta d'identità soddisfatte	100	$(1A) / (1B + 1C) * (100)$	100,00										0,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI						DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc	
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione	Importo		Note
2025_AZ_091_0111_01	Partecipazione a bandi che erogano finanziamenti: individuazione dei bandi da sottoporre alla Giunta e gestione dell'iter tecnico-amministrativo per la partecipazione agli stessi	91	FINANZIAMENTI PUBBLICI	Francesconi Anada	1_NUM - N. bandi cui si è partecipato	0		0,00								0,00		
					1_DEN - N. bandi valutati di interesse dalla Giunta	0		0,00								0,00		
					1 - (%) Capacità di partecipazione ai progetti europei, nazionali, regionali valutati di interesse dalla Giunta	100	$(1\_NUM / 1\_DEN) * (100)$	100,00									0,00	
2025_AZ_091_0111_02	Riunioni periodiche: del C.T.O. per il controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti relativi agli interventi finanziati con PNRR; del Gruppo di Lavoro intersettoriale per verificare i finanziamenti attivati e monitorare le misure avviate.	91	FINANZIAMENTI PUBBLICI	Francesconi Anada	1 - Riunioni periodiche del Comitato Tecnico Operativo (CTO)	40		4,00		Valore atteso al 30/6: 2						0,00		
					2 - Riunioni periodiche del Gruppo di Lavoro intersettoriale (GDL)	60		4,00		Valore atteso al 30/6: 2						0,00		

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità			DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET							Altri cdc		
		Codice	Descrizione	Responsabile	Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP	RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note
2025_AZ_096_0502_01	Realizzazione stagione lirica e concertistica presso il Teatro Mario del Monaco	96	TEATRO COMUNALE	Malachin Fabrizio	1 - N. opere liriche	50		3,00			2025	E	CP	2	0207000/000010	Contributo ministeriale per Teatri di Tradizione (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01)	469.455,00		
					2 - N. concerti	50		5,00			2025	E	CP	2	0301900/000005	Incasso biglietti stagione lirica Teatro - IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 3.01)	150.000,00		
					-						2025	U	CP	2	0149860/000115	Teatro Comunale - prestazione di servizi - FUS - IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	179.455,00		
					-						2025	U	CP	2	0149860/000120	Teatro Comunale - prestazione di servizi - IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	469.000,00		
					-						2025	U	CP	2	0149860/000130	Teatro Comunale - prestazione professionali e specialistiche - FUS - IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	220.000,00		
					-						2025	U	CP	2	0149860/000135	Teatro Comunale - Contribuiti assistenziali e prev. Prestazioni Artistiche (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.01, mis. prog.: 05.02)	40.000,00		
					-						2025	U	CP	2	0149860/000140	Teatro Comunale - Utilizzo beni di terzi - IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	20.000,00		
					-						2025	U	CP	2	0149860/000145	Teatro Comunale - IRAP (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 05.02)	1.000,00		
					-						2025	U	CP	2	0149860/000150	Teatro Comunale - acquisto beni (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	5.000,00		
					-						2025	U	CP	2	0149860/000190	Teatro Comunale - acquisto beni - IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	5.000,00		
					-						2025	U	CP	2	0149862/000020	Teatro Comunale - Imposte e tasse - IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 05.02)	5.000,00	Diritti SIAE	
					-						2024	U	CP	2	0149860/000190	Teatro Comunale - acquisto beni - IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02)	5.000,00		
					-						2024	U	CP	2	0149860/000205	Teatro Comunale - prestazione di servizi - I.S. (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 05.02, vincolo: V_SOGG)	18.600,00		
-						2024	U	CP	2	0149862/000020	Teatro Comunale - Imposte e tasse - IVA (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.02, mis. prog.: 05.02)	5.000,00							

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET					Altri cdc					
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	U	CP	Titolo	Capitolo		Descrizione	Importo	Note		
2025_AZ_097_0903_01	Gestione degli interventi di pulizia del territorio tramite FOSTER (Fondo Servizi al Territorio) ed implementazione database	97	INQUINAMENTO ACUSTICO E IGIENE URBANA	Bonaventura Roberto	1_NUM - N. interventi richiesti	0		0,00								0,00				
					1_DEN - N. richieste di intervento pervenute	0		0,00									0,00			
					1 - (%) Percentuale di interventi risolti	80	$(1\_NUM / 1\_DEN) * (100)$	100,00										0,00		
					2_NUM - N. implementazioni del database con descrizione intervento (5 macrocategorie), provenienza della richiesta e dati di costo dell'intervento effettuato su segnalazione	0		0,00										0,00		
					2 - (%) Percentuale di implementazione del database degli interventi FOSTER	20	$(2\_NUM / 1\_DEN) * (100)$	100,00										0,00		
2025_AZ_097_0903_02	Gestione dei servizi aggiuntivi (pagati a misura) a completamento dei servizi affidati dal Consiglio di Bacino a Contarina S.p.A.	97	INQUINAMENTO ACUSTICO E IGIENE URBANA	Bonaventura Roberto	1 - N. interventi di pulizia del ponte dell'Università	15		20,00			2025	U	CP	1	0169300/0000020	Servizi di pulizia aree cittadine (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.03, mis. prog.: 09.03)	95.000,00			
					2 - Raccolta e smaltimento rifiuti prodotti dalle "Fiere di S. Luca"	25		1,00	0=NON FATTO 1=FATTO								0,00			
					3 - Pulizia e raccolta rifiuti Area Dogana	10		1,00	0=NON FATTO 1=FATTO								0,00			
					4 - Rimozione guano e urina da terra e lavaggio pavimentazioni di pregio centro storico	30		1,00	0=NON FATTO 1=FATTO								0,00			
					5 - Raccolta e smaltimento rifiuti urbani galleggianti sul fiume Sile	20		1,00	0=NON FATTO 1=FATTO								0,00			

Codice	Titolo	Centro di Responsabilità		Responsabile	DATI RELATIVI AGLI INDICATORI					DATI RELATIVI AL BUDGET						Altri cdc		
		Codice	Descrizione		Indicatore	Peso	Formula	Valore Atteso	Note Indicatore	Esercizio	E/U	CP RS	Titolo	Capitolo	Descrizione		Importo	Note
2025_AZ_762_1201_01	TREVISO CITTA' AMICA DEI BAMBINI E DEGLI ADOLESCENTI. Contributi comunali di sostegno agli asili nido paritari	762	ASILI NIDO	Pivato Stefano	1 - Liquidazione quota contributo relativa al periodo set-dic 2024	50		31/03/2025	QUOTA FISSA (feb 2025) + QUOTA VARIABILE (mar 2025)	2025	E	CP	2	0202846/000015	Servizi sociali - nidi ed infanzia - trasferimenti da amministrazioni centrali (U 144873/10 - U 561302/10 - U 561203/45) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 2.01, vincolo: V_EDUCAZ24)	0,00		
					2 - Liquidazione quota contributo relativa al periodo gen-giu 2025	50		30/09/2025	QUOTA FISSA + QUOTA VARIABILE	2025	U	CP	1	0561302/000005	Asili nido - contributi a istit. sociali private (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01)	159.000,00		
					- IND N. asili nido privati destinatari di contributo comunale commisurato al numero di bambini residenti frequentanti e alla presenza	0		0,00	indicatore UNICEF (valore stimato 7)	2025	U	CP	1	0561302/000025	Asili nido - contributi a istit. sociali private - Fondo di Solidarietà (E 103100/25) (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01, vincolo: V_FS_ASILI)	111.537,45		
					- IND N. posti offerti dai 7 asili nido privati destinatari di contributo comunale	0		0,00	indicatore UNICEF (valore stimato 244)	2025	U	CP	1	0561302/000030	Asili nido - contributi a istit. sociali private - AA. VINC. EDUCAZIONE23 (Rilevanza PNRR: No, p. f.: 1.04, mis. prog.: 12.01, vincolo: V_EDUCAZ23)	0,00		

## Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Premessa. L'art. 48 del D.lgs. 11.4.2006 n. 198 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") stabilisce che le amministrazioni pubbliche *"predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare ... la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*.

Le azioni positive sono uno strumento operativo per favorire la rimozione degli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

L'art. 42 del Codice definisce le azioni positive come *"misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità ... dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro"*.

Le azioni positive non sono solo un mezzo per rimuovere le disparità di trattamento tra i generi, ma svolgono una funzione propulsiva delle pari opportunità e di una cultura della differenza di genere, come sancito dalla direttiva del 23.5.2007 del Ministro per le riforme e innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità (che richiama la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE), recante *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*.

Principi di pari opportunità e rimozione delle discriminazioni sono previste anche dall'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, che dispone quanto segue: *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno."*

La direttiva n. 2 del 26.6.2019 - che sostituisce la precedente direttiva del 23.5.2007 ed aggiorna la direttiva del 4.3.2011 sul funzionamento del Comitato unico di garanzia (CUG) - contiene linee di indirizzo affinché le amministrazioni pubbliche promuovano e diffondano la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di pari opportunità e abbiano un ruolo propositivo e propulsivo nella rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, sul luogo di lavoro.

La Direttiva evidenzia come il principio della parità di trattamento e di opportunità tra uomini e donne, come valore da perseguire in tutti i settori di intervento, così come codificato nell'art. 1, comma 4, del codice delle pari opportunità sopra richiamato (D.lgs. 11.4.2006 n. 198), *"non ha trovato finora un adeguato livello di applicazione e, quindi, un esaustivo riconoscimento di tipo trasversale"* ed è pertanto fondamentale che le pubbliche amministrazioni vigilino sulla corretta applicazione delle disposizioni vigenti e si attivino, con indagini, studi ed attività di monitoraggio, per avviare azioni concrete che consentano di rimuovere eventuali discriminazioni dirette e indirette.

Le Linee guida sulla Parità di genere del 6.10.2022, della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimenti Funzione pubblica e per le Pari opportunità, prevedono che le pubbliche amministrazioni svolgano attività di autovalutazione attraverso *"L'elaborazione di una check-list"* per la verifica delle criticità e per la conseguente pianificazione di una strategia per la parità di genere .

L'art. 1, comma 1, del D.lgs. 24.6.2022 n. 81, ad oggetto *"individuazione di adempimenti assorbiti dal piano integrato di attività e di organizzazione"* dispone che *"... sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: ... f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 (piani azioni positive)"*.

Per effetto del D.lgs n. 81/2022 il “piano delle azioni positive” è assorbito dal PIAO.

La presente sezione si inserisce nell’ambito delle iniziative promosse dal Comune di Treviso per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, conformemente a quanto prescritto dalla vigente normativa, e individua le azioni che l’Amministrazione intende attuare nel triennio 2025-2027.

**Dati sul personale, suddivisi per genere, età e livelli di inquadramento (situazione al 31 dicembre 2024)**

Classi età Inquadramento	UOMINI					DONNE				
	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60	<30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> di 60
Operatori TI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Op. esperti TI	5	9	12	31	12	2	5	8	41	21
Istruttori TD	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0
Istruttori TI	6	12	19	49	9	15	22	46	59	13
Funzionari TD	0	1	0	0	0	0	1	0	2	0
Funzionari TI	1	4	12	19	13	8	13	29	51	5
Dirigenti TD	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Dirigenti TI	0	0	1	5	0	0	0	0	2	0
Segretario Generale	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
<b>Totale personale (568)</b>	<b>12</b>	<b>26</b>	<b>44</b>	<b>105</b>	<b>35</b>	<b>25</b>	<b>41</b>	<b>84</b>	<b>156</b>	<b>39</b>
<b>% sul personale complessivo</b>	<b>2,12%</b>	<b>4,59%</b>	<b>7,76%</b>	<b>18,52%</b>	<b>6,17%</b>	<b>4,41%</b>	<b>7,23%</b>	<b>14,81%</b>	<b>27,51%</b>	<b>6,88%</b>

**Interventi, obiettivi ed azioni positive**

In continuità con il piano delle azioni positive precedente, il Comune di Treviso si impegna:

1. allo sviluppo delle pari opportunità, ponendo particolare attenzione al tema della conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita e agli istituti della flessibilità dell’orario di lavoro e dello svolgimento della prestazione lavorativa in “modalità agile”. L’emergenza sanitaria ha di fatto accelerato un processo di riorganizzazione del lavoro nelle amministrazioni pubbliche che chiede alle lavoratrici e ai lavoratori, ma anche soprattutto alla pubblica amministrazione, la disponibilità ad una innovazione continua, una “agile” flessibilità e nuove capacità. Questo ci collega anche all’importanza di definire dei piani di formazione per colmare l’obsolescenza delle competenze;
2. al miglioramento del benessere organizzativo che, nella sua percezione, è condizionato non solo dalle scelte dell’Amministrazione in materia di gestione del personale a livello generale, ma soprattutto dalle decisioni assunte e dalle iniziative intraprese dalla dirigenza e dalle responsabili e dai responsabili dei singoli servizi in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Diventa quindi essenziale porre attenzione alla comunicazione interna ed alla trasparenza affinché sia favorita la circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa che rafforzi il senso di appartenenza all’organizzazione;
3. a contrastare qualsiasi forma di discriminazione attuando azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sul tema ma anche con il rafforzamento del comitato unico di garanzia (CUG) la cui azione trae beneficio dalla collaborazione con il Servizio Risorse Umane e dal riconoscimento del suo ruolo da parte di tutta la dirigenza e responsabili dell’Amministrazione.

Il Comune di Treviso, con lettera del Dirigente Settore AA.GG. Risorse Umane Contratti Appalti del 6.11.2024, ha manifestato l'interesse di aderire al progetto sperimentale "Prassi Uni/PdR 125:2022 e innovazione nella PA" promosso dalla Consigliera di Parità provinciale.

Il progetto prevede l'applicazione del modello della Prassi Uni/PdR 125:2022, pubblicata da UNI, per favorire:

- la riduzione dei gap di genere esistenti, da intendersi tra uomo e donna nel lavoro;
- il benessere organizzativo;
- il contrasto e la prevenzione di ogni forma di abuso (molestie), comprese le molestie sessuali.

L'obiettivo è l'avvio di un percorso sistemico di cambiamento della cultura organizzativa del Comune di Treviso per favorire il raggiungimento della parità di genere, il benessere organizzativo e la prevenzione di ogni forma di molestia e violenza.

La Prassi prevede specifiche linee guida per avviare e sviluppare questo tipo di percorso, che si basa su un sistema di gestione detto "sistema di gestione per la parità di genere".

Il sistema di gestione per la parità di genere prevede l'applicazione di strumenti e azioni, come segue:

- una politica per la parità di genere che fissi strategie e obiettivi;
- specifici indicatori di prestazione (KPI) per rilevare in modo uniforme i progressi;
- un monitoraggio periodico;
- una gestione formale dei documenti;
- verifiche interne di conformità;
- una formazione a tutti i livelli e una comunicazione interna ed esterna sui temi della parità di genere e violenza "zero";
- gestione di situazioni non conformi e segnalazioni interne ed esterne;
- revisione annuale del piano di azioni positive e miglioramento.

Gli attori del sistema sono: l'Alta direzione (Segretario generale), il Comitato unico di garanzia (CUG), il Responsabile della Gestione delle risorse umane, la Dirigenza.

Il Comune di Treviso in base al numero di dipendenti (oltre 250), rientra nella fascia 4 "Grande" di classificazione delle organizzazioni, come suddivise dalle linee guida sul sistema di gestione per la parità di genere.

In fase di avvio del progetto è stata applicata la check list di autovalutazione per rilevare il grado di maturità organizzativa interna, rispetto all'attuale sistema di gestione della parità di genere del Comune di Treviso. Il grado di maturità minimo prefissato dalle linee guida è di 60 punti su 100.

Il punteggio totale ottenuto è di 63,3 punti.

Vedasi ALLEGATO A (check list di autovalutazione al 15 dicembre 2024).

Il PIANO DI AZIONI POSITIVE 2025-2027 è stato predisposto in base al nuovo sistema di gestione della parità di genere e delle criticità rilevate con l'applicazione della check list di autovalutazione al 15 dicembre 2024.

La misurazione degli obiettivi si basa sugli indicatori di prestazione (KPI) delle 6 aree di indicatori della Prassi.

**AREA: SELEZIONE E ASSUNZIONE – GESTIONE DELLA CARRIERA – EQUITA' SALARIALE**

**DESCRIZIONE INTERVENTO 1: FORMAZIONE**

**Obiettivo:** Favorire lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze professionali e delle abilità relazionali e di leadership per il miglioramento continuo della performance individuale e organizzativa del personale dipendente sia su materie inerenti gli ambiti professionali che su tematiche di pari opportunità, parità di genere, inclusione e valorizzazione delle diversità, benessere organizzativo, riconoscimento delle discriminazioni e delle molestie, anche sessuali, prevedendo, ove possibile, modulazioni orarie dei percorsi formativi compatibili con l'orario di lavoro del personale dipendente part-time.

**Azione 1:** Promuovere corsi di formazione professionale ed incontri di aggiornamento, anche interni, specifici per le esigenze dei vari uffici e tenendo conto delle esigenze manifestate dal personale dipendente, sia per migliorare le prestazioni lavorative che per offrire al personale una crescita professionale. Parte dei corsi saranno destinati al superamento del "digital gap", ormai fondamentale per la diffusione del lavoro agile.

**Azione 2:** Programmare attività formative specialistiche, rivolte a tutto il personale ed in particolare alla dirigenza riguardanti le pari opportunità, la parità di genere, l'inclusione e valorizzazione delle diversità, il benessere organizzativo, il mobbing, le discriminazioni, la rimozione di ogni forma di violenza e molestia basata anche sul sesso.

**Azione 3:** Armonizzare i percorsi di aggiornamento obbligatori in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro con le tematiche della parità di genere e contrasto alla violenza attraverso la:

1. realizzazione di corsi di formazione rivolti alle figure chiave (dirigenti, RSSP; responsabili risorse umane etc.) per integrare la dimensione di genere nella valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro;
2. integrazione della dimensione di genere nei percorsi di aggiornamento obbligatori in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per tutto il personale dipendente.

**Azione 4:** Promuovere l'uso di un linguaggio non discriminatorio e attento alle differenze di genere nella comunicazione istituzionale, nella modulistica, nei documenti e negli atti amministrativi e nella quotidianità dell'ente, attraverso la predisposizione e la diffusione di una Guida del CUG presso il personale, compresa la consegna a dipendenti neoassunte e neoassunti.

**Attori coinvolti:** Segretario Generale e Dirigenti - Ufficio Gestione Risorse Umane - Comitato unico di garanzia (CUG) - Responsabile protezione e sicurezza

**Misurazione:**

Indicatori	Modalità di misurazione	Evidenze	Anno
<b>Indicatore 1:</b> Partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e valorizzazione professionale, inclusa la formazione su pari opportunità, parità di genere, inclusione e valorizzazione delle diversità, benessere organizzativo, discriminazioni, molestie e violenza (KPI 3 - Prospetto 5 - Check list di autovalutazione).	SI/NO	Tabella di rilevazione 1.11 - Fruizione della formazione suddivisa per genere (all. 1, direttiva 2/2019).	2025 2026 2027
<b>Indicatore 2:</b> Attività di comunicazione interna e di sensibilizzazione per favorire comportamenti e linguaggio inclusivi e rispettosi delle diversità di genere (KPI 3 – Prospetto 3 - Check list di autovalutazione).	SI/NO	1. Guida Cug all'uso di un linguaggio rispettoso delle diversità di genere. 2. Report di monitoraggio: Diffusione Guida Cug.	2025

		Report di monitoraggio: Applicazione linguaggio di genere - Step 1: Applicazione a tutta la modulistica dell'ente e alla pagina web dedica al CUG.	2026
		Report di monitoraggio: Applicazione linguaggio di genere - Step 2: Applicazione a tutta la comunicazione diffusa attraverso il sito istituzionale, da gennaio 2027.	2027

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti

**Spesa:** Capitolo 112092/10 (€ 19.000,00 per gli anni 2025, 2026 e 2027) e cap. 112092/15 (€ 15.000,00 per il 2025).

#### DESCRIZIONE INTERVENTO 2: VALORIZZAZIONE E CRESCITA PROFESSIONALE

**Obiettivo:** Favorire la valorizzazione e la crescita professionale di ogni dipendente nel rispetto delle pari opportunità e della parità di genere.

**Azione 1:** Considerare le aspettative professionali e di crescita del singolo, mediante la valutazione e la valorizzazione di ogni dipendente nel rispetto della parità di genere sulla base delle attitudini, delle capacità, delle competenze acquisite in precedenti contesti lavorativi e/o grazie ad una formazione specifica, da attuarsi attraverso l'aggiornamento periodico dei fascicoli personali e/o una mappatura delle competenze all'interno dell'ente.

**Azione 2:** Prima di coprire le posizioni lavorative che si rendono vacanti, verificare la possibilità di avvalersi di risorse interne previa valutazione di eventuali domande di mobilità.

**Azione 3:** Promuovere la conoscenza degli obiettivi di settore ed individuali al fine di rendere comprensibile la valutazione del personale dipendente, favorendo anche momenti di confronto all'interno dei singoli settori.

**Attori coinvolti:** Segretario Generale e Dirigenti - Ufficio Gestione Risorse Umane - Comitato unico di garanzia (CUG)

#### **Misurazione:**

Indicatori	Modalità di misurazione	Evidenze	Anno
<b>Indicatore 1:</b> Analisi della percezione delle dipendenti e dei dipendenti sulle pari opportunità nell'ultimo anno (KPI 6 - Prospetto 3 - Check list di autovalutazione).	SI/NO	1. Somministrazione questionario sul benessere organizzativo, in forma anonima, ma qualificato per settore, predisposto e studiato dal CUG in collaborazione con la Consigliera di parità. 2. Report di monitoraggio: Valutazione risultati, verifica criticità e proposte correttive (a cura del CUG).	2025

		Adozione misure correttive nel piano di azioni positive 2026-2028.	2026
		1. Ripetizione analisi sul benessere organizzativo (questionario) per la rilevazione dei progressi raggiunti. 2. Report di monitoraggio: Efficacia misure correttive adottate nel piano di azioni positive 2026-2028 (a cura del CUG).	2027
<b>Indicatore 2:</b> Aggiornamento periodico dei fascicoli personali e/o mappatura delle competenze all'interno dell'ente (KPI 1 - Prospetto 5 - Check list di autovalutazione).	SI/NO	Relazione del CUG.	2025 2026 2027

#### **AREA: GENITORIALITA' E CURA – CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA E LAVORO**

##### **DESCRIZIONE INTERVENTO 3: TUTELA GENITORIALITA' E CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E DI LAVORO**

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra tempi di vita privata e tempi di lavoro e promuovere le pari opportunità tra uomini e donne, con particolare riguardo alle esigenze di cura familiari e personali e alla tutela della genitorialità.

**Azione 1:** Prevedere la possibilità di articolazioni orarie differenziate rispetto a quelle di regola applicate, al fine di garantire una maggiore flessibilità di orario per particolari esigenze familiari e personali.

**Azione 2:** Tutelare il mantenimento e la concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in condizioni psico-fisiche fragili.

**Azione 3:** In attuazione al regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 26 del 31.1.2023, attivare il lavoro agile, compatibilmente con le esigenze organizzative, per lo svolgimento delle attività che non richiedono la presenza in sede, prevedendo la possibilità, in presenza di particolari e comprovate situazioni personali, di attivare il lavoro agile anche al di fuori delle finestre temporali previste dal vigente regolamento.

**Azione 4:** Sostenere il reinserimento lavorativo per il personale dipendente che rientra dopo lunghi periodi di assenza attraverso percorsi di formazione specifica in affiancamento.

**Attori coinvolti:** Segretario Generale e Dirigenti, Servizio Gestione Risorse Umane, Comitato unico di garanzia (CUG).

##### **Misurazione:**

<b>Indicatori</b>	<b>Modalità di misurazione</b>	<b>Evidenze</b>	<b>Anno</b>
<b>Indicatore 1:</b> Presenza di policy per la tutela della maternità/paternità e di servizi per favorire la conciliazione dei tempi di vita e lavoro (KPI 1 e 2 – Prospetto 8 - Check list di autovalutazione).	SI/NO	1. Tabella di rilevazione 1.9 - Fruizione delle misure di conciliazione per genere (all. 1, direttiva 2/2019).	2025 2026 2027

		2. Tabella 8 – Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.	
--	--	--	--

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti

**Spesa:** Nessuna

**AREA: ATTIVITA' DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIE) NEL LAVORO**

**DESCRIZIONE INTERVENTO 4: INFORMAZIONE E BENESSERE ORGANIZZATIVO**

**Obiettivo:** Migliorare il benessere organizzativo ed incrementare il “senso di appartenenza” all’amministrazione attraverso il perfezionamento della comunicazione interna, la condivisione degli obiettivi ed il riconoscimento del lavoro svolto. Favorire strategie motivazionali finalizzate al miglioramento della qualità del lavoro.

**Azione 1:** Formazione, rivolta soprattutto alla dirigenza e alle figure apicali, che sviluppi una “cultura organizzativa” che punta al miglioramento della qualità della vita lavorativa attraverso strategie motivazionali, gestione del conflitto, potenziamento della comunicazione e sviluppo di doti empatiche.

**Azione 2:** Favorire l’emersione di situazioni conflittuali, identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di non inclusività, garantendo la riservatezza, attraverso un miglioramento della comunicazione tra Comitato unico di garanzia (CUG) e le dipendenti e i dipendenti. A questo fine il CUG, in collaborazione con la Consigliera di Parità, valuterà la possibilità di proporre l’attivazione del Nucleo di ascolto.

**Azione 3:** Promuovere le “ferie solidali” con azioni di sensibilizzazione tra il personale dipendente, nel rispetto delle disposizioni contenute nell’art. 30 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 21.5.2018.

**Azione 4:** Promuovere il welfare dell’ente compatibilmente con la normativa contrattuale vigente.

**Attori coinvolti:** Segretario generale e dirigenti; Servizio Gestione Risorse Umane; Comitato unico di garanzia (CUG)

**Misurazione:**

Indicatori	Modalità di misurazione	Evidenze	Anno
<b>Indicatore 1:</b> Analisi della percezione delle dipendenti e dei dipendenti sul valore dell’inclusione e valorizzazione delle diversità e sulla tutela dell’ambiente di lavoro, con particolare riferimento agli episodi di molestie o mobbing (KPI 2 – Prospetto 4 e KPI 6 - Prospetto 5 - Check list di autovalutazione).	SI/NO	1. Somministrazione questionario sul benessere organizzativo, in forma anonima, ma qualificato per settore, predisposto e studiato dal CUG in collaborazione con la Consigliera di parità. 2. Report di monitoraggio: Percezione discriminazioni, molestie e violenza, anche sessuali; verifica criticità e proposte correttive (a cura del CUG).	2025

		Adozione misure correttive nel piano di azioni positive 2026-2028.	2026
		1. Ripetizione analisi sul benessere organizzativo (questionario) per la rilevazione dei progressi realizzati. 2. Report di monitoraggio: Efficacia misure correttive. Piano di azioni positive 2026-2028 (a cura del CUG).	2027

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti

**Spesa:** Nessuna

#### DESCRIZIONE INTERVENTO 5: COMITATO UNICO DI GARANZIA

**Obiettivo:** Valorizzare la centralità del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) attraverso la promozione e lo sviluppo di relazioni positive e collaborative con i vertici dell'Amministrazione, l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) e la dirigenza, in particolare con il Dirigente responsabile della Gestione del personale, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP).

**Azione 1:** Organizzare momenti informativi e formativi sul ruolo e compiti del Comitato unico di garanzia (CUG).

**Azione 2:** Favorire lo svolgimento delle attività che rientrano nelle prerogative del Comitato unico di garanzia (CUG) da parte di ciascun componente, attraverso la messa a disposizione di spazi, strumenti, pagina web, informazioni e dati.

**Azione 3:** Valorizzare ed aggiornare la sezione del sito internet dedicata al CUG con indicate iniziative, referenti e modalità per rivolgersi al CUG, anche attraverso la creazione di una mail dedicata da comunicare a tutto il personale dipendente.

**Azione 4:** Realizzare il progetto sperimentale "Prassi UNI/PDR 125:2022 innovazione nella PA" su proposta della Consigliera di Parità.

**Attori:** Segretario Generale e Dirigenti; servizio Gestione Risorse Umane e Comitato unico di garanzia (CUG).

**Misurazione:**

Indicatori	Modalità di misurazione	Evidenze	Anno
<b>Indicatore 1:</b> Presenza e funzionamento del CUG a garanzia dello svolgimento dei compiti: propositivo, consultivo e di verifica in tema di pari opportunità; benessere organizzativo; contrasto alle discriminazioni, agli stereotipi e ai pregiudizi; prevenzione di ogni forma di molestia, anche sessuale nei luoghi di lavoro (KPI 1 – Prospetto 4 e KPI 6 – Prospetto 5 - Check list di autovalutazione).	SI/NO	Relazione annuale del CUG.	2025 2026 2027

<b>Indicatore 2:</b> Aggiornamento sezione del sito istituzionale dedicata al CUG, con indicate iniziative, referenti, modalità di contatto per consentire al personale di esprimere, anche in modalità anonima, proprie opinioni e suggerimenti per favorire relazioni professionali positive e cambiamento organizzativo (KPI 2 – Prospetto 3 - Check list di autovalutazione).	SI/NO	Relazione annuale del CUG.	2025 2026 2027
<b>Indicatore 3:</b> Formazione generale sul ruolo, competenze e funzionamento del comitato unico di garanzia rivolta ai membri del nuovo CUG.	SI/NO	Tabella di rilevazione 1.11 - Fruizione della formazione suddivisa per genere (all. 1, direttiva 2/2019).	2025
<b>Indicatore 4:</b> Formazione specifica sul progetto sperimentale triennale “Prassi UNI/PDR 125:2022 innovazione nella PA” rivolta ai membri del nuovo CUG.	SI/NO	Tabella di rilevazione 1.11 - Fruizione della formazione suddivisa per genere (all. 1, direttiva 2/2019).	2025 2026 2027

**A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti

**Spesa:** Nessuna

Relativamente ai contenuti della sottosezione 2.2. - Performance (obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere), è stato acquisito il parere della consigliera provinciale di parità (agli atti prot. n. 0007885/2025 del 17.1.2025), secondo quanto previsto dall'art. 48, comma 1, del D.lgs. 11.4.2006 n. 198.

## Check list di autovalutazione

CHECK LIST DI AUTOVALUTAZIONE - PROSPETTO: 3 - CULTURA E STRATEGIA – Peso Area 15						EVIDENZE DOCUMENTATE	Punti assegnati
N. KPI	INDICATORI (KPI)	Tipologia	Modalità misurazione	Fonte	Punti		
1	Formalizzazione e implementazione di un <b>piano strategico [piano di azioni positive (assorbito/allegato al Piao)]</b> ... che possa favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo e preveda valori aziendali coerenti con una cultura inclusiva.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	20	Piano di azioni positive	20,0
2	Presenza di <b>procedure interne</b> che consentono alle risorse di esprimere, anche in modalità anonima, le proprie opinioni e dare suggerimenti per il cambiamento nell'organizzazione e favorire il dialogo e il confronto. NOTA: Sono da intendersi, oltre alle procedure in senso stretto, anche iniziative, progetti e valori stabiliti... [dal comune] il cui fine sia il medesimo, ovvero consentire alle persone di esprimere opinioni e creare un ambiente aperto al confronto e al dialogo.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	10	Piano di azioni positive; Relazione del Cug	10,0
3	Presenza di <b>attività</b> di comunicazione interna e di sensibilizzazione che promuovano l'utilizzo di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	20	Linee guida per la promozione delle pari opportunità attraverso il linguaggio amministrativo; Piano di azioni positive; Relazione del Cug	20,0
4	Presenza di <b>politiche</b> che garantiscano che i generi siano <b>equamente rappresentati</b> tra i relatori del panel di tavole rotonde, eventi, convegni o altro evento anche di carattere scientifico.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	10		0,0
5	Realizzazione nell'ultimo biennio di <b>interventi formativi</b> a tutti i livelli, compresi i vertici, sulla differenza di genere e suo valore, gli stereotipi e gli <i>unconscious bias</i> .	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	10	Tabella Partecipazione alla formazione su differenza di genere e suo valore, stereotipi e pregiudizi	10,0
6	Realizzazione di <b>interventi</b> finalizzati all' <b>analisi della percezione</b> delle/dei dipendenti sulle pari opportunità nell'ultimo anno.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	20		0,0
7	Realizzazione di <b>interventi</b> finalizzati a promuovere le pari opportunità fuori dal proprio contesto organizzativo nell'ultimo biennio, che includano, tra altre, attività di comunicazione e coinvolgimento dei diversi stakeholder sui temi dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	10	Festival "Treviso città per le donne" 2024	10,0
<b>Totale Area</b>							<b>70,0</b>
<b>Punteggio Area</b>							<b>10,5</b>

PROSPETTO: 4 - GOVERNANCE – Peso Area 15						EVIDENZE DOCUMENTATE	Punti assegnati
N. KPI	INDICATORI (KPI)	Tipo	Modalità misurazione	Fonte	Punti		
1	Definizione nella <b>governance</b> dell'organizzazione di un presidio... <b>[comitato unico di garanzia (Cug)]</b> volto alla gestione e monitoraggio delle tematiche legate all'inclusione, alla parità di genere e integrazione. NOTA: Il tipo di presidio per la gestione e monitoraggio dei temi di genere può variare in relazione alle dimensioni e alla complessità dell'organizzazione. Per le organizzazioni di fascia dimensionale 1 è ipotizzabile un presidio base.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	25	Provvedimento di nomina del Cug	25,0
2	Presenza di <b>processi</b> per identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di non inclusività.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	25	Piano di azioni positive; Relazione del Cug	25,0
3	Presenza di un <b>budget</b> dell'organizzazione per lo sviluppo di attività a supporto dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	15	Piano di azioni positive	15,0
4	Definizione di obiettivi legati alla parità di genere e loro <b>attribuzione ai vertici e al management</b> , per i quali saranno valutati.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	15		0,0

Check list di autovalutazione

5	Presenza di esponenti del <b>sexso meno rappresentato</b> nell'organo amministrativo e di controllo [nella giunta comunale].	QUANTITATIVO	Nessuno dei due sessi può essere rappresentato in misura inferiore al 40% con arrotondamento aritmetico	Normativa	20	Provvedimento di nomina della giunta comunale	20,0
<b>Totale Area</b>							<b>85,0</b>
<b>Punteggio Area</b>							<b>12,8</b>

PROSPETTO: 5 - HR – Peso Area 10						EVIDENZE DOCUMENTATE	Punti assegnati
N. KPI	INDICATORI (KPI)	Tipo	Modalità misurazione	Fonte	Punti		
1	Definizione di <b>processi di gestione e sviluppo delle risorse umane</b> a favore dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione...	QUALITATIVO	SI/NO	Interna	25	Piano di azioni positive; Tabella 1.11, All 1, direttiva 2/2019; Relazione del Cug	25,0
2	Presenza di meccanismi di analisi del <b>turnover</b> in base al genere.	QUALITATIVO	SI/NO	Interna	15	Tabella Turnover	15,0
3	Presenza di <b>politiche</b> in grado di garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di <b>formazione</b> e di <b>valorizzazione</b> , con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership.	QUALITATIVO	SI/NO	Interna	15	Codice di comportamento, articoli 4-bis e 5; Piano di azioni positive; Tabella 1.11, all. 1, direttiva 2/2019	15,0
4	Presenza di <b>politiche di mobilità interna</b> e di... [attribuzione delle posizioni apicali] coerenti con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere.	QUALITATIVO	SI/NO	Interna	20	Regolamento/bandi e avvisi/criteri	20,0
5	Presenza di <b>meccanismi di protezione</b> del posto di lavoro e di garanzia del medesimo livello retributivo nel post-maternità.	QUALITATIVO	SI/NO	Interna	15	Norme di settore	15,0
6	Presenza di <b>referenti e prassi</b> a tutela dell'ambiente di lavoro, con particolare riferimento agli episodi di molestie o mobbing.	QUALITATIVO	SI/NO	Interna	10	Piano di azioni positive; Relazione del Cug	10,0
<b>Totale Area</b>							<b>100,0</b>
<b>Punteggio Area</b>							<b>10,0</b>

PROSPETTO: 6 - OPPORTUNITA' DI CRESCITA E INCLUSIONE DELLE DONNE – Peso Area 20						EVIDENZE DOCUMENTATE	Punti assegnati
N. KPI	INDICATORI (KPI)	Tipo	Modalità misurazione	Fonte	Punti		
1	Percentuale di <b>donne nell'organizzazione</b> rispetto alla totalità dell'organico.	QUANTITATIVO	Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza almeno pari a +10 punti % (pp) rispetto al valore del biennio precedente fino al raggiungimento della parità	Interna	25	Tabella Opportunità di crescita e inclusione delle donne	25,0
3	Percentuale di donne nell'organizzazione con qualifica di <b>dirigente...</b> [EQ con responsabilità di persone, budget, attività, altro, se non presente la dirigenza].	QUANTITATIVO	Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza almeno pari a +10 punti % (pp) rispetto al valore del biennio precedente fino al raggiungimento della parità	Interna	25	Tabella Opportunità di crescita e inclusione delle donne	25,0
5	Percentuale di donne nell'organizzazione <b>responsabili</b> di una o più unità organizzative rispetto al totale della popolazione di riferimento.	QUANTITATIVO	Il KPI si considera raggiunto quando si registra una quota almeno pari al 40% rispetto al totale responsabili e comunque in crescita anno su anno fino al raggiungimento della parità	Interna	20	Tabella Opportunità di crescita e inclusione delle donne	20,0

Check list di autovalutazione

6	Percentuale di donne presenti nella <b>prima linea di riporto al vertice</b> [segretario/a generale oppure direttore/direttrice generale].	QUANTITATIVO	Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza almeno pari a +10 punti % (pp) rispetto al valore del biennio precedente e comunque in crescita anno su anno fino al raggiungimento della parità	Interna	20	Tabella Opportunità di crescita e inclusione delle donne	0,0
7	Percentuale di donne presenti nell'organizzazione con <b>delega</b> su un budget di spesa/investimento.	QUANTITATIVO	Il KPI si considera raggiunto quando si registra una differenza almeno pari a + 10 punti % (pp) rispetto al valore del biennio precedente e comunque in crescita anno su anno fino al raggiungimento della parità	Interna	10	Tabella Opportunità di crescita e inclusione delle donne	10,0
<b>Totale Area</b>							<b>80,0</b>
<b>Punteggio Area</b>							<b>16,0</b>

PROSPETTO: 7 - EQUITÀ REMUNERATIVA PER GENERE – Peso Area 20						EVIDENZE DOCUMENTATE	Punti assegnati
N. KPI	INDICATORI (KPI)	Tipo	Modalità misurazione	Fonte	Punti		
1	Percentuale di <b>differenza retributiva</b> per medesimo livello di inquadramento <b>per genere e a parità di competenze</b> . NOTA... [Comprese indennità di posizione, risultato e particolari responsabilità, <b>escluso lavoro straordinario</b> ].	QUANTITATIVO	Il KPI viene considerato raggiunto quando il delta tra retribuzione media maschile e femminile a parità di mansione/ruolo è inferiore al 10% e come per ogni indicatore decrescente negli anni successivi	Interna	40	Tabella Differenza retributiva	0,0
2	Percentuale <b>promozioni</b> donne su base annua [progressioni verticali ex articolo 13, comma 6, CCNL 16/11/2022.	QUANTITATIVO	Il KPI si considera raggiunto quando la % di donne promosse rispetto al totale di donne in organico è pari alla % di uomini promossi rispetto il totale di uomini in organico, prendendo in considerazione i livelli funzionali e non in valore assoluto	Interna	30	Tabella Promozioni e Remunerazione variabile	30,0
3	Percentuale donne con <b>remunerazione variabile</b> per assicurare la corresponsione del salario variabile in maniera equa, rendendo note ai lavoratori e alle lavoratrici le procedure e i criteri seguiti nell'attuazione delle politiche retributive per quel che riguarda la parte variabile del salario.	QUANTITATIVO	Il KPI si considera raggiunto quando la % di donne con variabile target rispetto al totale di donne in organico è pari alla % di uomini con variabile target rispetto il totale di uomini in organico	Interna	30	Tabella Promozioni e Remunerazione variabile	0,0
<b>Totale Area</b>							<b>30,0</b>
<b>Totale pesato</b>							<b>6,0</b>

PROSPETTO: 8 - TUTELA DELLA GENITORIALITÀ E CONCILIAZIONE VITA-LAVORO – Peso Area 20						EVIDENZE DOCUMENTATE	Punti assegnati
N. KPI	INDICATORI (KPI)	Tipo	Modalità misurazione	Fonte	Punti		

Check list di autovalutazione

1	Presenza <b>servizi dedicati</b> al rientro post maternità/paternità (ad esempio: procedure/attività per il <i>back to work</i> , <i>coaching</i> , part-time su richiesta temporaneo e reversibile, <i>smart working</i> , piano welfare ad hoc, asilo nido aziendale).	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	20	Piano di azioni positive; Relazione del Cug	20,0
2	Presenza di <b>policy</b> , oltre il CCNL, dedicate alla tutela della maternità/paternità e <b>servizi per favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa</b> (ad esempio: congedo di paternità oltre il CCNL, procedure/attività per il <i>back to work</i> , <i>coaching</i> , part-time reversibile, <i>smart working</i> , piano welfare ad hoc, asilo nido aziendale, programmi di engagement, su base volontaria, durante il congedo di maternità).	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	35	Regolamento lavoro agile (art. 4); Piano di azioni positive; Relazione del Cug	20,0
3	Presenza di <b>policy</b> per il mantenimento di benefits e <b>iniziative</b> che valorizzino l'esperienza della genitorialità come momento di acquisizione di nuove competenze a favore della persona e dell'organizzazione e che tutelino la relazione tra persona e ... [comune] prima, durante e dopo la maternità/paternità.	QUALITATIVO	Sì/NO	Interna	25		0,0
4	Rapporto tra il numero dei beneficiari uomini effettivi sul totale dei beneficiari potenziali dei <b>congedi... [parentali]</b> nei primi dodici anni di vita del bambino...	QUANTITATIVO	I KPI si considerano progressivamente raggiunti quanto più si avvicinano al 100%	Interna	10	Tabella Congedo parentale	0,0
5	Rapporto tra n. di giorni medio di <b>congedo... [parentale]</b> fruiti e il totale di n. gg potenziale previsto dalla legge.	QUANTITATIVO	I KPI si considerano progressivamente raggiunti quanto più si avvicinano al 100%	Interna	10	Tabella Congedo parentale	0,0
<b>Totale Area</b>							<b>40,0</b>
<b>Punteggio Area</b>							<b>8,0</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>							<b>63,3</b>

## **Sottosezione 2.3**

# **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

# INDICE DEGLI ARGOMENTI

PREMESSA

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2025-2027

I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

LE RESPONSABILITÀ

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO

IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

- 1) L'analisi del contesto
  - 1.1 Il contesto esterno
  - 1.2 Il contesto interno
- 2) La valutazione del rischio
  - 2.1 L'identificazione del rischio
  - 2.2 L'analisi del rischio
  - 2.3 La ponderazione del rischio
- 3) Il trattamento del rischio

SCHEDE MISURE

ACTT SERVIZI S.P.A. (IN LIQUIDAZIONE)

MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2024-2026

TABELLE TRASPARENZA

TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

## PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) che si configura quale *“atto di indirizzo per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (...) il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene le indicazioni degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo”*.

Il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto per molte Pubbliche Amministrazioni il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), un documento unico di programmazione e governance che accorpa una serie di piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre. Tra questi, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In adempimento della predetta normativa, la “Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO rappresenta ora, a livello decentrato, il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione e di realizzazione della trasparenza all’interno del Comune di Treviso.

## **SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2025-2027**

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal PNA, la Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (di seguito Sottosezione) descrive la strategia elaborata dal Comune di Treviso per la prevenzione della corruzione e la realizzazione della trasparenza, con riferimento al triennio 2025-2027.

La Sottosezione è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi e di illegalità in genere o, quanto meno, a ridurre il livello di rischio.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie, previste dalla normativa di riferimento, e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

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

La prevenzione della corruzione e la trasparenza costituiscono finalità fondamentali per l'Amministrazione e, in quanto tali, formano oggetto dell'obiettivo strategico S12 "Creare condizioni abilitanti per aumentare la probabilità di generare valore pubblico": ... *orientare il funzionamento della struttura e degli Uffici comunali alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità nonché alla realizzazione degli elevati livelli di trasparenza previsti dalla normativa, anche con riferimento agli organismi controllati / partecipati dal Comune di Treviso...*

### **I SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE**

**La Giunta comunale** è l'organo di indirizzo politico che:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza da inserire nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- adotta il PIAO;
- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT);
- decide l'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- riceve la relazione annuale del RPCT nonché eventuali segnalazioni sulle disfunzioni riscontrate nell'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)** del Comune di Treviso, è individuato nel Segretario Generale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dalla presente Sottosezione, in particolare:

- elabora la proposta di Sottosezione da inserire nel PIAO per l'adozione da parte della Giunta comunale;
- verifica l'efficace attuazione della Sottosezione, la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M15 "Rotazione del personale" della presente Sottosezione;

- definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati a operare nei settori “a rischio corruzione”, secondo i criteri definiti nella scheda M14 “Formazione” della presente Sottosezione;
- vigila, ai sensi dell’articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto, facendone segnalazione, tra gli altri, anche all’ANAC;
- elabora la relazione annuale sull’attività anticorruzione svolta;
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell’Amministrazione e la loro pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente;
- segnala al Nucleo di Valutazione le disfunzioni inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e 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 di trasparenza;
- esercita poteri di interlocuzione nei confronti dell’intera struttura dell’Ente sia nella fase della predisposizione/aggiornamento della Sottosezione e delle misure sia in quella del controllo sull’attuazione stesse.

In qualità di Responsabile per la trasparenza:

- svolge attività di controllo sull’adempimento da parte dell’Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- si occupa dei casi di riesame dell’accesso civico, ai sensi dell’art. 5, comma 7, del d.lgs 33/2013.

Il Responsabile opera con l’ausilio di un’apposita struttura di supporto denominata “Unità anticorruzione” attualmente composta da:

- dott. Giorgio Ciani (istruttore amministrativo)
- dott.ssa Sara Bellato (funzionario E.Q. Servizio appalti e contratti e attività di anticorruzione e trasparenza)
- ing. Marcello Missaglia (dirigente) con l’incarico di responsabile dei procedimenti inerenti alla trasparenza.

**I Dirigenti**, nell’ambito dei settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, come previsto dall’articolo 16 del decreto legislativo n. 165 del 2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- 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 (comma 1-quater).

I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dalla presente Sottosezione:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, ai sensi dell’articolo 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190 del 2012;
- osservano e attuano le misure contenute nella presente Sottosezione;

- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione sottolinea il richiamo agli obblighi di interlocuzione e collaborazione dell'intera struttura con il RPCT, fornendo allo stesso e all'Unità anticorruzione il necessario supporto conoscitivo in relazione alle materie di competenza. A tal fine i Dirigenti possono essere chiamati dal RPCT ad individuare dei referenti, nell'ambito dei rispettivi Settori, per interagire con l'Unità anticorruzione.

Come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, si precisa che il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) del Comune di Treviso è il Dirigente del Settore nel cui ambito sono inseriti i Servizi Appalti e Acquisti.

### **Il Nucleo di Valutazione:**

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla *performance*, che le misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- se interpellato, riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001).

Sulla base delle disposizioni regolamentari comunali, tra i compiti istituzionali attribuiti al Segretario Generale vi è anche quello di presiedere il Nucleo di Valutazione, scelta organizzativa motivata dall'esigenza di bilanciato collegamento tra i due esperti componenti esterni e la *governance* interna.

### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

### **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 e i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06;
- osservano le misure contenute nella presente Sottosezione.

### **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nella presente Sottosezione e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

## LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite al RPCT, sono previste rilevanti responsabilità.

In caso di omessa adozione della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, è prevista una sanzione amministrativa pecuniaria non inferiore a euro 1.000 e non superiore a euro 10.000.

La sanzione è irrogata da ANAC in relazione alle responsabilità accertate in sede di procedimento sanzionatorio di cui al “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento” (delibera n. 437 del 12 maggio 2021).

Il procedimento sanzionatorio viene avviato nei confronti dei componenti dell’organo di indirizzo politico e del RPCT qualora non sia stato ottemperato l’obbligo normativo di adozione della Sottosezione del PIAO. I primi rispondono per colpa in vigilando per avere omesso un controllo sull’operato del Responsabile, ovvero nell’ipotesi in cui non abbiano provveduto alla sua nomina, ovvero, ancora, quando non abbiano approvato il Piano o la Sottosezione anticorruzione e trasparenza di PIAO loro sottoposta dal RPCT senza motivazione o con motivazione non adeguata. Il secondo, invece, risponde per colpa per l’omessa predisposizione del Piano ovvero per la mancata presentazione dello stesso all’organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

In particolare, l’articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all’interno dell’amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde per responsabilità dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo provi tutte le seguenti circostanze:
  - a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, la Sottosezione di PIAO e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1<sup>1</sup>;
  - b) di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza della Sottosezione;
- al comma 14 individua un’ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dalla presente Sottosezione nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull’osservanza della presente Sottosezione<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> Ovvero di avere:

- individuato nel PTPCT le aree a rischio e le relative misure di contrasto, prevedendo in particolare meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- previsto obblighi di informazione, da parte di tutti i dipendenti, nei confronti dello stesso RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano;
- definito le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- definito le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione;
- individuato specifici obblighi di trasparenza, ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- verificato l’efficace attuazione del Piano e la sua idoneità nonché proposto modifiche del Piano quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- verificato, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuato il personale da inserire nei programmi di formazione.

<sup>2</sup> Il RPCT è tenuto infatti a:

- segnalare all’organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni che ha riscontrato inerenti all’attuazione delle misure adottate;

Specifiche responsabilità sono previste con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della Legge 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni obbligatorie costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- l'articolo 43, comma 4, del d.lgs. 33/2013 dispone che *“I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico”*;
- il successivo articolo 45, comma 4, prevede che il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce illecito disciplinare;
- infine, l'articolo 46 dello stesso decreto legislativo prevede che *“L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis<sup>3</sup>, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”* a meno che il responsabile non provi che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

**Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione contenute nella presente Sottosezione devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti.** L'articolo 1, comma 14, della Legge 190/2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

---

- indicare 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 di trasparenza.

<sup>3</sup> *“... sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati”*.

## **LA PROCEDURA DI REDAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO**

Si ricorda che il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 prevedeva che il nuovo approccio valutativo per stimare l'esposizione al rischio corruttivo (v. Allegato 1 al PNA 2019) venisse recepito non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023. Inoltre, negli ultimi anni sono intervenuti significativi mutamenti nell'organizzazione dell'Ente, con particolare riferimento al ricambio della Dirigenza. Per tali ragioni il PTPCT 2021-2023 è stato oggetto di una profonda attività di rielaborazione dei contenuti, rispetto ai Piani degli anni precedenti, con particolare riguardo al processo di gestione del rischio.

Di seguito si riportano in sintesi le tappe del lavoro svolto.

In prima fase si è proceduto alla consultazione dei Dirigenti/P.O. fuori settore, mediante l'invio di questionari e successive richieste di contributi scritti al fine di:

- coinvolgerli nella definizione del nuovo sistema di gestione del rischio corruttivo, secondo le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2019;
- ottenere una loro valutazione circa l'efficacia delle misure anticorruzione in essere, compresa la proposta di eventuali correttivi o l'introduzione di nuove misure *ad hoc*.

In seguito, le indicazioni emerse sono state analizzate e rielaborate dal RPCT e dall'Unità anticorruzione, pervenendo alla definizione dello schema di Piano.

La presente Sottosezione 2025-2027 recepisce e consolida il lavoro di rielaborazione effettuato a partire dal PTPCT 2021-2023.

Lo schema della Sottosezione 2025-2027 viene inviato ai Dirigenti di settore e al Nucleo di valutazione per eventuali loro osservazioni, posto in consultazione pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente, per consentire ai soggetti portatori di interessi (c.d. *stakeholders*) di fornire eventuali contributi, quindi trasmesso ai competenti uffici per l'inserimento nel PIAO 2025/2027, da approvarsi entro il 31 gennaio 2025.

La presente Sottosezione recepisce l'obbligo di programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa secondo la disciplina del d.lgs. n. 33/2013 e le modalità indicate dall'Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell'allegato 1) alla stessa, nonché nei successivi aggiornamenti (Tabella PIAO 2025-2027 – “Trasparenza” – Elenco degli obblighi di pubblicazione).

In relazione alla delibera ANAC n. 495 del 25.09.2024, depositata presso la Segreteria del Consiglio in data 7.11.2024, avente ad oggetto l'approvazione di 3 nuovi schemi ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 33/2013 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione nonché delle istruzioni operative per la successiva attività di validazione e controllo dei dati pubblicati, si precisa che l'Amministrazione si uniformerà in corso d'anno, e comunque nel rispetto delle tempistiche previste dal suddetto provvedimento.

La Sottosezione comprende altresì una parte dedicata alla Società ACTT Servizi S.p.a. in liquidazione dal 21.12.2022 (controllata totalmente dal Comune di Treviso) e relativa “Tabella di gestione del rischio” (Tabella G), stante il particolare assetto della stessa, del tutto priva di personale dipendente, e delle indicazioni fornite dall'ANAC in riferimento a situazioni analoghe.

Di seguito si descrive dettagliatamente il processo di gestione del rischio recepito nella presente Sottosezione.

## IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio definito nella presente Sottosezione privilegia un approccio di tipo qualitativo, secondo le indicazioni metodologiche descritte nel PNA 2019, e si sviluppa secondo una logica ciclica, tesa ad un continuo miglioramento dell'intero sistema.

Si articola nelle seguenti fasi:

### **1. Analisi del contesto**

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

### **2. Valutazione del rischio**

2.1 Identificazione del rischio

2.2 Analisi del rischio

2.3 Ponderazione del rischio

### **3. Trattamento del rischio**

3.1 Identificazione delle misure

3.2 Programmazione delle misure

## **1. L'ANALISI DEL CONTESTO**

L'Analisi del contesto (esterno e interno) ha rappresentato la prima fase del processo di gestione del rischio, consentendo di acquisire informazioni utili a comprendere l'ambiente in cui si trova ad operare il Comune di Treviso e le caratteristiche della sua struttura organizzativa.

### **1.1 Il contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.

Per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento alla seguente documentazione, con riferimento al territorio della provincia di Treviso:

- Relazioni presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, consultabili al seguente link:

<https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata>

- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia – secondo semestre 2023, consultabile al seguente link:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/>

Di particolare importanza risulta poi la Nota Prefettura di Treviso del 26 febbraio 2024, in atti al prot.n. 34058 del 26.02.2024, che si riporta in estratto: *“Venendo alla situazione della provincia di Treviso, la Relazione Semestrale segnala come alcune inchieste del recente passato abbiano fatto*

*emergere interessi criminali collegati al territorio da parte di soggetti calabresi affiliati a cosche della 'ndrangheta.*

*Per il 2023, i dati forniti dalle Forze di polizia con riferimento alle denunce di fatti riconducibili alla corruzione intesa in senso ampio non evidenziano l'esistenza di un collegamento dei casi denunciati alle predette cause di inquinamento dell'attività politico-amministrativa e confermano la tendenza a mantenersi entro limiti complessivamente contenuti.*

*Negli ultimi anni, la Prefettura ha emesso interdittive antimafia nei confronti di consorzi di imprese che indagini principalmente svolte in altre province hanno rivelato avere interessenze con soggetti legati alla criminalità mafiosa.*

*Allo stato, tuttavia, non vi sono evidenze della stabile presenza, nella Marca, di soggetti legati ad organizzazioni criminali dedite a perseguire i propri disegni illeciti con la complicità di persone organiche alle pubbliche amministrazioni del territorio.*

*Nonostante ciò, è opportuno approcciarsi alla problematica attenzionata con estrema prudenza, evitando di considerare — come spesso si tende con qualche superficialità a fare — la Marca trevigiana alla stregua di una "felice anomalia", di un'isola franca da quell'inquinamento mafioso che — come si apprende anche dalla suddetta Relazione semestrale — ha pesantemente contaminato la più parte delle province confinanti. Benché non vi sia conferma di un radicamento della criminalità mafiosa in questo contesto provinciale, non è dato escludere con certezza l'operare in esso di soggetti interessati a realizzare profitti illeciti anche attraverso connivenze interne alle pubbliche amministrazioni locali.*

*Per quel che concerne, invece, i rischi corruttivi nell'attività della Pubblica Amministrazione, al di là dei collegamenti del fenomeno con la criminalità organizzata, l'attività svolta dalle Forze di Polizia, e in particolare dalla Guardia di Finanza, ha fatto talvolta emergere situazioni di possibile criticità.*

*In particolare, gli Uffici degli Enti Locali preposti alle procedure di avvio e gestione della contrattualistica pubblica sono quelli ove si sono talvolta annidate irregolarità riconducibili ai reati di turbativa d'asta, al momento non associati a condotte di corruzione o concussione.*

*In tale quadro, le notevoli risorse che affluiranno ai Comuni nell'ambito del PNRR potranno incrementare i livelli di rischio cui sono esposti i predetti Uffici.*

*Pertanto, si suggerisce di valutare l'opportunità di "mappare", nei piani triennali, gli iter amministrativi più delicati, inserendo specifiche previsioni volte al rafforzamento di presidi idonei a evitare, nella misura massima possibile, l'insorgenza di episodi riferibili a condotte corruttive.*

*Infine, peculiare attenzione potrebbe essere dedicata anche alle attività degli uffici urbanistici, edilizia privata e gestione del territorio, prevedendo misure preventive ad hoc nel caso in cui debbano essere valutate modifiche agli strumenti di pianificazione edilizia per aderire a proposte di sviluppo imprenditoriale, commerciale e residenziale avanzate dai privati.*

Dalla lettura comparata delle sopracitate fonti emerge che la provincia di Treviso non è caratterizzata da una presenza stabile di sodalizi di tipo mafioso.

In sintesi, si può concludere che, pur dovendosi tenere ben presenti i rischi sopra indicati, l'analisi del contesto esterno non ha evidenziato una particolare esposizione del Comune di Treviso a fenomeni corruttivi, in termini di condizionamenti impropri che potrebbero impattare sull'attività dell'ente.

Si dà comunque atto che la presente Sottosezione recepisce già da anni specifiche misure nel senso di quelle indicate dalla suindicata nota prefettizia quali ad esempio misure nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, nell'ambito della gestione del territorio e dei progetti finanziati da risorse PNRR.

## **1.2 Il contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di

complessità dell'amministrazione. Per l'analisi del contesto interno si è fatto riferimento ai principali atti comunali a contenuto organizzativo.

L'analisi del contesto interno si sostanzia nella “**mappatura dei processi**” ovvero nell'individuazione ed esame dei processi e delle attività svolte dall'Ente.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le attività svolte dall'Ente, con particolare riguardo a quelle aree che la normativa in materia di anticorruzione considera potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni in generale e per gli Enti Locali nello specifico:

- autorizzazioni e concessioni;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- contratti pubblici;
- acquisizione e gestione del personale;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- governo del territorio;
- pianificazione urbanistica.

L'analisi svolta ha consentito di evidenziare aree di rischio specifiche per il Comune, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge, con particolare riferimento alla tutela e conservazione del patrimonio museale e bibliotecario.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare l'“Elenco dei processi” dell'Ente contenuto nelle Tabelle di gestione del rischio corruttivo. Molti processi sono descritti analiticamente, tramite link alla pagina di riferimento della sezione [Elenco Servizi del Comune](#) del sito internet comunale.

## **2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione
- analisi
- ponderazione del rischio

### **2.1 L'identificazione del rischio**

L'identificazione degli eventi rischiosi è finalizzata a individuare quei comportamenti o fatti che, anche solo ipoteticamente, potrebbero condurre a fenomeni corruttivi.

Le fattispecie di rischio corruttivo sono emerse dalle indicazioni fornite dai Dirigenti di settore e dalle esemplificazioni dell'ANAC. La ricerca di eventuali precedenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione non ha evidenziato casi rilevanti.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna “Registro degli eventi rischiosi” delle “Tabelle di gestione del rischio corruttivo”.

### **2.2 L'analisi del rischio**

L'analisi del rischio è finalizzata a far emergere i c.d. “fattori abilitanti della corruzione”<sup>4</sup> e a stimare il livello di esposizione al rischio dei vari processi e delle relative attività. Per questa fase sono risultati di fondamentale importanza gli esiti dei questionari pervenuti.

Partendo dalla casistica indicata nell'Allegato 1 al PNA 2019 (Box 8), i fattori abilitanti che sono stati ritenuti maggiormente in grado di incidere sulla realtà dell'Ente sono i seguenti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Per ciascun processo, l'eventuale presenza di fattori abilitanti (indicata nella relativa colonna delle Tabelle di gestione del rischio corruttivo) impone di considerare maggiore il livello di rischio associato nonché la necessità di definire misure volte appositamente a contrastare detti fattori.

Seguendo l'approccio qualitativo adottato e partendo dalla casistica indicata nell'allegato 1 al PNA 2019 (Box 9), i criteri di valutazione (indicatori di rischio) ritenuti più significativi dai Dirigenti e dal RPCT risultano:

- la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
- la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale, rispetto ad un processo decisionale vincolato;
- la manifestazione di eventi corruttivi verificatisi in passato relativamente al processo esaminato;
- la mancanza di trasparenza del processo decisionale;
- la scarsa collaborazione da parte del responsabile del processo in tema di prevenzione della corruzione;
- il grado di attuazione delle misure di prevenzione/trattamento del rischio.

Infine, tenendo conto delle informazioni e dei dati raccolti, per ciascun processo/attività sono stati dapprima misurati i singoli indicatori di rischio individuati e poi valutato complessivamente il livello di esposizione al rischio, privilegiando un giudizio di tipo qualitativo. A tal fine è stata utilizzata una scala di misurazione ordinale a 4 livelli: nullo, basso, medio, alto. La colonna “Livello di rischio” delle allegare Tabelle di gestione del rischio corruttivo sintetizza il grado di esposizione al rischio corruttivo di ogni singolo processo/attività.

### **2.3 La ponderazione del rischio**

La ponderazione del rischio consiste nel confronto tra i livelli di rischio associati ai vari processi per individuarne le priorità di trattamento. Poiché i processi dell'Ente sono in gran parte già oggetto di misure preventive, un aspetto importante dell'attività di ponderazione è stato il coinvolgimento dei

---

<sup>4</sup> in pratica si tratta di situazioni/condizioni/cause che agevolano il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Dirigenti al fine di avere una loro valutazione circa l'efficacia delle misure in essere nei confronti del rischio residuo<sup>5</sup> e riguardo alla possibilità di migliorarle oppure di introdurne di nuove.

### **3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase di trattamento è finalizzata a individuare le misure più idonee a incidere sui rischi emersi, in funzione del livello di rischio assegnato e sulla base delle priorità rilevate in sede di ponderazione. Con il termine “misura” si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una distinzione ricorrente è quella tra misure generali, che intervengono trasversalmente sulla struttura organizzativa dell'Ente nel suo complesso, e misure specifiche, in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

A prescindere dalle classificazioni, le misure, una volta inserite nella Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, diventano obbligatorie e fonte di responsabilità in caso di inosservanza.

La definizione delle misure è avvenuta previa valutazione in astratto della loro sostenibilità economica e organizzativa e della capacità di incidere sull'eventuale presenza di fattori abilitanti.

Le misure di prevenzione e contrasto recepite nella presente Sottosezione sono quelle indicate nelle seguenti schede di dettaglio. Dopo una sintetica descrizione, per ciascuna di esse vengono schematicamente indicati:

- soggetti responsabili e azioni da intraprendere;
- termine e monitoraggio.

Per facilità di consultazione, dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo, così da consentirne il richiamo sintetico nella colonna “misure di prevenzione e contrasto previste” dalle Tabelle di gestione del rischio corruttivo.

---

<sup>5</sup> il rischio residuo è quello che persiste una volta che siano state correttamente attuate le misure di prevenzione.

## SCHEDE MISURE

OGGETTO MISURA	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M1
Codici di comportamento	M2
Informatizzazione dei processi	M3
Accesso a dati, documenti e procedimenti	M4
Monitoraggio termini procedurali	M5
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M6
Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio	M7
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice e negli organismi controllati / partecipati	M8
Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti	M9
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)	M11
Whistleblowing	M12
Patti di integrità	M13
Formazione	M14
Rotazione del personale	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16
Monitoraggio sull'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società in controllo pubblico del Comune di Treviso e delle società ed altri enti di diritto privato partecipati dal Comune di Treviso	M17
Azioni a tutela del patrimonio museale e bibliotecario	M18
Erogazione contributi e vantaggi economici	M19
Governo del territorio	M20
Contratti pubblici	M21

Nella seguente Tabella 1 si evidenziano i collegamenti, qualora esistenti, delle misure di contrasto alla corruzione con il valore pubblico e/o la performance.

**Tabella 1 – Collegamento Valore pubblico-Performance-Misure di contrasto alla corruzione**

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE		2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	ANNO	DESCRIZIONE VALORE PUBBLICO	CODICE OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	MISURA (di prevenzione e contrasto)
economico	2025	Riduzione dei tempi (ore) di ricerca delle pratiche edilizie oggetto di richiesta di accesso agli atti	2025-002	Digitalizzazione delle pratiche edilizie cartacee conservate presso l'Archivio di Deposito e l'Archivio Storico dell'Ente, al fine di migliorare il servizio di accesso atti.	M03, M21
salute delle risorse interne	2025	Attuazione del CCNL del 16.11.2022 in materia di incarichi di elevata qualificazione	2025-003	Adeguamento della regolamentazione dell'ente in materia di incarichi di elevata qualificazione alle disposizioni del CCNL. Adeguamento del contratto collettivo decentrato integrativo alle disposizioni del contratto collettivo nazionale del personale non dirigenziale in attesa di sottoscrizione.	M10
salute delle risorse interne	2026	Attuazione del nuovo contratto collettivo nazionale del personale non dirigenziale			
ambientale	2025	Partecipazione agli eventi di comunicazione	2025-005	Sensibilizzazione della cittadinanza attraverso azioni concrete e visibili di contrasto all'inquinamento ambientale, attuazione di best practices e campagne informative e di educazione ambientale.	M21
ambientale	2025	Consapevolezza dei cittadini sull'importanza dei comportamenti idonei a favorire la mitigazione dell'inquinamento ambientale			
ambientale	2026	Partecipazione agli eventi di comunicazione			
ambientale	2026	Consapevolezza dei cittadini sull'importanza dei comportamenti idonei a favorire la mitigazione dell'inquinamento ambientale			
sociale	2025	Aumento delle strutture dedicate alla comunità (alloggi ERP)	2025-006	Area Urbana di Treviso: nel 2025 verranno pubblicati 4 avvisi inerenti realizzazione di infrastrutture verdi, rigenerazione urbana/culturale; TPL e infomobilità. Entro il 2025 dovranno essere realizzati ulteriori alloggi ERP.	M10, M21
salute delle risorse interne	2025	Riduzione dei tempi di effettuazione dei procedimenti del servizio anagrafico (media dei minuti impiegati)	2025-007	Individuazione dei procedimenti del servizio anagrafico con: creazione di modulistica - flusso documentale e procedimentale (workflow) - schede informative con parziale pubblicazione sul sito web istituzionale - standardizzazione della fascicolazione.	M03
altro	2025	Numero di cittadini raggiunti tramite i servizi attivati su APP IO	2025-008	Attivazione di servizi di comunicazione relativi ai servizi del Comune su APP IO.	M03, M21, M22

culturale	2028	Recupero spazi da destinarsi ad attività culturali e di ricerca	2025-010A	Polo Culturale Turazza - Edificio C	M21
educativo	2028	Recupero spazi da destinarsi ad attività scolastiche per la formazione universitaria			
culturale	2025	Valorizzazione del patrimonio museale (numero di opere esposte, precedentemente collocate nei depositi)	2025-013	Riallestimento spazi del Museo Bailo.	M18, M21
culturale	2025	Nuovi percorsi didattici destinati alle scuole			
culturale	2025	Valorizzazione del patrimonio museale (numero di opere esposte)	2025-014	Riallestimento all'interno del Chiostro grande di Santa Caterina di una parte del lapidario civico e alcune lastre tombali marmoree provenienti dalle chiese cittadine.	M18, M21
culturale	2025	Nuovi percorsi didattici destinati alle scuole			
culturale	2025	Numero opere esposte	2025-015	Mostra "Maddalena e la Croce. Amore Sublime" presso il Museo di Santa Caterina.	M18, M21
culturale	2025	Numero minimo atteso di visitatori della mostra			
culturale	2025	Documenti resi disponibili al pubblico tramite catalogo on-line	2025-016	Progetto per la scannerizzazione di manoscritti, seicentine, cartografia manoscritta, fondo periodici, presenti presso la biblioteca "G. Comisso" di Borgo Cavour.	M18
sociale	2025	Aumento offerta dei servizi bibliotecari sul territorio: nuovi format di attività nelle biblioteche	2025-017	Progetto di valorizzazione globale delle biblioteche comunali mediante iniziative e attività coerenti con la vocazione specifica di ciascuna biblioteca.	M18
culturale	2025	Promozione delle biblioteche (partecipanti attesi alle nuove attività culturali nelle biblioteche)			
culturale	2025	Soddisfazione degli utenti per la qualità della programmazione al Teatro Mario del Monaco	2025-018	La nuova convenzione con il Teatro Stabile del Veneto è finalizzata ad una più chiara regolamentazione del rapporto tra le parti, con conseguente livello atteso di fruizione del Teatro Mario del Monaco, compresi i giorni di messa a disposizione gratuita per il Comune. Si punta inoltre a fornire un servizio di elevata qualità, che incontri la soddisfazione dell'utenza.	M21
culturale	2025	Accesso di cittadini trevigiani alle visite guidate, attività didattiche, incontri ecc., per effetto della nuova scontistica introdotta: n. utenti			
culturale	2025	Accesso delle scuole alle visite guidate, attività didattiche, incontri ecc. per effetto della nuova scontistica introdotta (incremento)			
salute delle risorse interne	2025	Maggiore trasparenza e autonomia dei contribuenti per IMU	2025-019	Attivazione dei portali del contribuente per IMU e Canone unico per rendere consultabile ai contribuenti il proprio cassetto fiscale e il proprio archivio di deposito per quanto riguarda i canoni.	M03
salute delle risorse interne	2025	Maggiore trasparenza e autonomia degli utenti per Canone unico			
salute delle risorse interne	2025	N. dipendenti formati (dipendenti che hanno partecipato a tutte le ore di formazione)	2025-020	Formazione per il personale dipendente in tema di contabilità e bilancio con particolare riferimento alla nuova contabilità	/

				Accrual prevista dal 2025 per il Comune di Treviso.	
sociale	2026	Fruibilità delle informazioni dedicate alle persone con disabilità: numero di accessi allo sportello online	2025-021	Realizzazione di uno sportello dedicato ai servizi e alle attività accessibili alle persone con disabilità e protocolli di intesa con enti del terzo settore e con altre agenzie del territorio per promuovere azioni concrete per l'accessibilità e l'inclusione delle persone con disabilità.	M03
economico	2025	Attivazione Registro dei crediti edilizi (RECRED)	2025-022	Riorganizzazione dei processi gestionali ed amministrativi dell'U.O. Servizi per l'Urbanistica, in particolare: pubblicazione e aggiornamento del Registro dei crediti edilizi (RECRED), nella sezione speciale "Crediti edilizi" del sito internet comunale e iscrizione dei Crediti Edilizi (CE – CER) su istanza degli OE e di competenza del Comune.	M03
economico	2025	Immissione nel mercato dell'offerta di maggiore potenzialità edificatoria: tempi di attesa (gg) per l'OE			
economico	2026	Immissione nel mercato dell'offerta di maggiore potenzialità edificatoria: tempi di attesa (gg) per l'OE			
sicurezza	2025	Riduzione dell'incidentalità a seguito degli interventi attuati dal 2022 al 2024: diminuzione del numero di incidenti dopo gli interventi rispetto al numero di incidenti prima degli interventi (calcolati come media dei cinque anni precedenti)	2025-023A	Attuare i primi interventi previsti nel PGTU (piano generale del traffico urbano) compatibilmente con le risorse di bilancio e in funzione delle priorità valutate dall'Amministrazione.	/
sicurezza	2025	Riduzione della gravità degli incidenti stradali a seguito degli interventi attuati dal 2022 al 2024: diminuzione del numero di feriti dopo gli interventi rispetto al numero di feriti prima degli interventi (calcolati come media dei cinque anni precedenti)			
mobilità	2025	Riduzione degli spostamenti effettuati in auto a favore della mobilità sostenibile	2025-023B	Attuazione degli interventi e azioni del Mobility management che prevede il coinvolgimento delle aziende e enti che hanno più di 100 dipendenti. Lo scopo è, attraverso l'adozione dei piani spostamento casa lavoro dei dipendenti, di ridurre gli spostamenti effettuati in auto a favore della mobilità sostenibile.	/

**SCHEDA MISURA M01**  
**ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	<p>Tutti i Dirigenti di Settore e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) fuori Settore curano l'acquisizione e la pubblicazione dei dati inerenti ai servizi ed ai procedimenti di competenza. Si rimanda alla “Sottosezione trasparenza” per gli specifici adempimenti.</p> <p>Il RPCT, tramite il componente dell'Unità anticorruzione con l'incarico di responsabile dei procedimenti inerenti alla trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elabora e aggiorna le “Tabelle della trasparenza” della presente Sottosezione del PIAO (griglie rilevazione dati);</li> <li>- cura il monitoraggio e la vigilanza, ponendosi in relazione col Nucleo di Valutazione e con l'ANAC.</li> </ul>
Termine e monitoraggio	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

**SCHEDA MISURA M02  
CODICI DI COMPORTAMENTO**

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del d.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	<p>Tutti i Dirigenti di Settore e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) fuori Settore promuovono nell'ambito del proprio settore l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei soggetti interessati (v. art. 2 DPR 62/2013 e art. 2 Codice di comportamento del Comune di Treviso)</p> <p>Tutti i Dirigenti di Settore forniscono all'Amministrazione, utilizzando l'apposita modulistica, le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e copia delle dichiarazioni annuali dei redditi, così come previsto dal DPR 16.4.2013 n. 62, art.13, Codice di comportamento nazionale</p>
Termine e monitoraggio	<p>relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.</p> <p>In particolare, il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti relaziona in merito ad eventuali casi di violazione al Codice di comportamento cui abbiano fatto seguito sanzioni disciplinari.</p>

**SCHEDA MISURA M03  
INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Trattasi di misura continuativa che si pone in via strumentale rispetto all'evoluzione giuridica e gestionale dei servizi medesimi.

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	Tutti i Dirigenti di Settore titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) fuori Settore monitorano e, ove possibile, implementano il grado di informatizzazione delle attività di competenza indicate nelle "Tabelle di gestione del rischio corruttivo" della presente Sottosezione del PIAO.
Termine e monitoraggio	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

**SCHEDA MISURA M04**  
**ACCESSO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI**

L'evoluzione normativa ha portato ad avere 3 tipologie di diritto di accesso.

Riprendendo le definizioni contenute nella delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 e nella circolare n. 2/2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione:

per “accesso documentale” o “procedimentale” si intende l'accesso disciplinato dal capo V della Legge 241/1990;

per “accesso civico” o “accesso civico semplice” si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 (decreto trasparenza);

per “accesso civico generalizzato” o “accesso generalizzato” si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 (decreto trasparenza).

Con riferimento al punto 1), il Comune di Treviso si è dotato del “Regolamento per il diritto di accesso alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi, alle strutture e ai servizi e per il procedimento amministrativo”.

Con riferimento ai punti 2) e 3) sono state codificate apposite procedure consultabili nella sezione del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente – altri contenuti – accesso civico”, alle quali si rinvia anche per quanto riguarda le attribuzioni degli uffici.

Inoltre, con riferimento all'accesso civico generalizzato, è stato istituito il Registro degli accessi.

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	Il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti tramite il Responsabile del Servizio Protocollo, con riferimento all'accesso civico generalizzato, provvede alla tenuta / aggiornamento del Registro degli accessi e al monitoraggio circa il corretto funzionamento del sistema.
Termine e monitoraggio	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

**SCHEDA MISURA M05**  
**MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI**

Secondo quanto disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito istituzionale del Comune.

<p>Soggetti responsabili e azioni da intraprendere</p>	<p>Tutti i Dirigenti di Settore e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) fuori Settore provvedono al monitoraggio del rispetto dei termini relativi ai procedimenti di competenza, compilando e inviando l'apposito report al componente dell'Unità anticorruzione preposto alla trasparenza. L'RPCT, per il tramite del componente con l'incarico di responsabile dei procedimenti inerenti alla trasparenza, cura la raccolta dei dati forniti con i report sopra indicati e la successiva pubblicazione degli esiti del monitoraggio sul sito istituzionale del Comune - sezione Amministrazione trasparente.</p>
<p>Termine e monitoraggio</p>	<p>relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance, in particolare:</p> <p>i Dirigenti di Settore e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) fuori Settore <b>devono indicare la data in cui il report è stato inviato</b> al componente dell'Unità Anticorruzione con l'incarico di responsabile dei procedimenti inerenti alla trasparenza;</p> <p>il componente dell'Unità Anticorruzione preposto alla trasparenza deve riportare gli eventuali casi di mancato invio del report da parte dei Dirigenti, evidenziando eventuali casi di sfioramento dei termini procedurali superiori al 5% sul totale dei processi trattati.</p>

**SCHEDA MISURA M06**  
**MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI**

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto (le medesime fattispecie sono richiamate nel [Codice di comportamento del Comune di Treviso approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 339 del 17/12/13](#)).

<p>Soggetti responsabili e azioni da intraprendere</p>	<p>I Dirigenti di Settore e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) fuori Settore e tutti i dipendenti comunali si attengono alle procedure di seguito indicate:</p> <p>Nel caso si verifichino le ipotesi previste dagli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e dall'art. 6 del Codice di comportamento del Comune di Treviso, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Dirigente preposto al relativo Settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.</p> <p>Qualora il conflitto riguardi il Dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Dirigente preposto al Settore committente l'incarico.</p>
<p>Termine e monitoraggio:</p>	<p>Nel relazione in merito, entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance, i Dirigenti di Settore e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) fuori Settore evidenziano eventuali casi verificatisi e le relative soluzioni adottate.</p>

**SCHEDA MISURA M07**  
**MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE**  
**DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della Legge 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	I Dirigenti di Settore e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) fuori Settore organizzano i propri uffici tenendo conto del fatto che quanto più elevato è il grado di rischio delle attività di competenza (come indicato nelle apposite tabelle di gestione del rischio corruttivo), tanto più alta deve essere l'attenzione nel suddividere le fasi dei procedimenti tra più soggetti, cioè: il responsabile dell'istruttoria, il responsabile del procedimento, il responsabile del provvedimento.
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

### SCHEDA MISURA M08

## INCONFERIBILITÀ – INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI, AMMINISTRATIVI DI VERTICE E NEGLI ORGANISMI CONTROLLATI / PARTECIPATI

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	<p>Il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti provvede:</p> <p>a) ad acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, le dichiarazioni relative alla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dal decreto legislativo 39/2013;</p> <p>b) in aggiunta al punto a), ad acquisire con periodicità annuale per gli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, le dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di incompatibilità;</p> <p>Secondo le indicazioni contenute nelle apposite Linee guida ANAC, si evidenzia che la modulistica fornita per la resa delle dichiarazioni in argomento deve essere predisposta in modo tale da consentire al soggetto dichiarante di indicare gli eventuali incarichi ricoperti nonché eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione.</p>
Termine e monitoraggio	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

**SCHEDA MISURA M09**  
**INCARICHI D’UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI**  
**EXTRAISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

L'articolo 53, comma 3-bis, del decreto legislativo 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	Il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti provvede a: - censire i casi di intervenuta autorizzazione nell'anno 2024; - differenziarli in base al genere di appartenenza del soggetto che conferisce l'incarico, tenendo conto se formato o sottoposto al controllo (es. quello c.d. "analogo") da parte della pubblica amministrazione o di enti pubblici; - verificare l'applicazione di strumenti per limitare autorizzazioni ripetitive con soggetti che, non formati o sottoposti al controllo (es. quello c.d. "analogo") da parte della pubblica amministrazione o di enti pubblici, perseguono finalità ed interessi di natura economica.
Termine e monitoraggio	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

**SCHEDA MISURA M10**  
**FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

L'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, introdotto dalla legge 190 del 2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

<p>Soggetti responsabili e azioni da intraprendere</p>	<p>I membri di commissione, sia interni che esterni, di cui alle lettere a) e c) innanzi riportate, rendono le autocertificazioni circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa;</p> <p>I Dirigenti di Settore e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) fuori Settore che nominano le suddette commissioni acquisiscono le prescritte autocertificazioni*;</p> <p>I responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio di cui alla lettera b) innanzi riportata, appartenenti alla categoria D e superiori, rendono le autocertificazioni circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa;</p> <p>Il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti acquisisce le prescritte autocertificazioni*.</p>
<p>Termine e monitoraggio:</p>	<p>* relazionare in merito all'acquisizione delle prescritte autocertificazioni entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.</p>

**SCHEDA MISURA M11**  
**ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**  
**(PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).**

L'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001 prevede 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”.

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	I Dirigenti di Settore e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) fuori settore nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi acquisiscono dai soggetti contraenti apposita autocertificazione relativa al fatto di non intrattenere rapporti di collaborazione /lavoro dipendente con i soggetti individuati dalla predetta norma. L'autocertificazione deve recare l'indicazione della specifica aggiudicazione alla quale si riferisce.
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

## SCHEDA MISURA M12 WHISTLEBLOWING

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 detta una nuova disciplina in materia di whistleblowing nell'ambito dei rapporti di lavoro pubblico e privato. Con riferimento all'ambito pubblico, si applica ai dipendenti di tutte le amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico. Si applica altresì ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

In particolare, il novellato articolo 54-bis "Tutela del dipendente che segnala illeciti" del decreto legislativo n. 165 del 2001, al comma 1 prevede che "Il pubblico dipendente che (...) segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (...) ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere".

Qualora l'ANAC accerti l'adozione di misure discriminatorie, applica al responsabile che le ha adottate una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.

Gli atti discriminatori o ritorsivi sono nulli. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro.

Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

A garanzia del segnalante, l'articolo 54-bis prevede una tutela forte dell'anonimato.

Il Comune di Treviso utilizza anche una piattaforma online attraverso la quale i dipendenti e i collaboratori possono segnalare situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza.

La piattaforma è raggiungibile all'indirizzo <https://comuneditreviso.whistleblowing.it>

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	<p>Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) gestisce le segnalazioni pervenute in merito ad eventuali fatti illeciti, curando la relativa istruttoria. Nel caso ravvisi elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile inoltra la segnalazione ai soggetti terzi competenti quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il dirigente della struttura in cui si è verificato il fatto, anche per l'acquisizione di elementi istruttori;</li> <li>- l'Ufficio per i procedimenti disciplinari;</li> <li>- l'Autorità giudiziaria, la Corte dei conti e l'A.N.AC., per i profili di rispettiva competenza.</li> </ul> <p>In particolare, accerta se eventuali azioni discriminatorie subite dal segnalante siano riconducibili alle iniziative intraprese da quest'ultimo per denunciare presunte attività illecite nell'ambito del rapporto di lavoro e, in tal caso, le segnala al Dipartimento della Funzione Pubblica.</p>
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

### **SCHEDA MISURA M13 PATTI DI INTEGRITÀ**

L'articolo 1, comma 17, della Legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

In data 17 settembre 2019 è stato sottoscritto il Protocollo di legalità tra Regione del Veneto, Uffici territoriali del Veneto, ANCI e UPI ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di durata triennale, che trova applicazione per l'esecuzione degli appalti, subappalti, noli, forniture o altri tipi di servizio relativi a:

- lavori di importo uguale o superiore alla soglia comunitaria;
- servizi e forniture (no settori speciali) di importo uguale o superiore alla soglia comunitaria;
- sub-contratti, anche sotto la soglia prevista dall'art. 91 del d.lgs. 6 settembre 2011, n. 159, afferenti le cd. attività "sensibili" – elencati nell'allegato 1, lettera A) del protocollo (e tutti gli affidamenti a valle dell'aggiudicazione principale) di qualunque importo;
- lavori e servizi di importo inferiore a quelli indicati precedentemente, ove siano intervenuti patti e accordi per estendere le verifiche antimafia a settori ritenuti a rischio di infiltrazione mafiosa.

Nelle more dell'adozione dell'eventuale aggiornamento del citato documento da parte degli uffici regionali preposti, il Comune di Treviso continua ad applicare il suddetto protocollo, che viene puntualmente inserito nei bandi di gara e negli schemi di contratto relativi alle citate procedure.

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	I Dirigenti di Settore e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) inseriscono nei bandi di gara e/o schemi contrattuali l'obbligo di rispetto delle previsioni del Protocollo di legalità ed informano il RPCT in merito alle eventuali segnalazioni effettuate alle competenti autorità in caso di mancato rispetto delle previsioni pattizie da parte degli operatori economici.
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

## SCHEDE MISURA M14 FORMAZIONE

La Legge 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione è finalizzata ad una generale sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità e/o all'approfondimento tecnico/specialistico di particolari tematiche settoriali. Viene di norma impartita mediante appositi seminari, tenuti da esperti esterni, destinati a Dirigenti, P.O. e Responsabili dei servizi che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale.

Gli argomenti di interesse vengono individuati in stretto raccordo tra il RPCT e il responsabile della formazione, anche su eventuale proposta/segnalazione da parte dei dirigenti.

Per temi di interesse generale può essere previsto il coinvolgimento di tutto il personale dipendente.

Ai nuovi assunti o al personale assegnato ai settori maggiormente esposti a rischi corruttivi deve essere garantita adeguata formazione in materia di anticorruzione, mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Nel Piano di formazione comunale relativo all'anno 2025 è stato previsto un intervento formativo rivolto a tutti i dipendenti sul codice di comportamento dei dipendenti pubblici. La tematica si configura anche come un valido aggiornamento in materia di anticorruzione.

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	Il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti cura l'inserimento nel Piano della formazione e la conseguente attuazione di corsi in materia di prevenzione della corruzione, tenuti da esperti esterni.  I Dirigenti di settore e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.) fuori settore relazionano in merito alla formazione interna impartita ai rispettivi dipendenti.
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

**SCHEDA MISURA M15  
ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Le disposizioni della presente Misura hanno il carattere della direttiva, cioè delineano l'obiettivo ed i tratti essenziali lasciando alla discrezionalità tecnica dei competenti Organi le modalità di applicazione, al fine del dovuto bilanciamento tra cautele di prevenzione della corruzione ed interesse pubblico al buon andamento degli uffici e dei servizi comunali.

La rotazione "ordinaria" del personale:

1 ==> dovrà interessare le seguenti posizioni di responsabilità:

- a. dirigenti
- b. titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.)
- c. responsabili dei servizi e responsabili del procedimento
- d. personale abilitato ad accedere ai depositi di opere d'arte

2 ==> potrà essere graduale, cioè coinvolgere solo parte dell'insieme:

a. in termini percentuali non inferiore al quinto salvo impossibilità che vanno adeguatamente motivate dall'Organo competente (per esempio, connesse all'esiguità dell'insieme, alla verificata presenza di figure infungibili, a particolari esperienze o conoscenze di individuati collaboratori riconosciute indispensabili per raggiungere determinati obiettivi, alla concomitante rotazione di altri analoghi livelli professionali nella medesima struttura organizzativa, ecc.). Le modifiche organizzative che operano spostamento di servizi tra settori e spostamento di uffici tra servizi possono ai fini della prevenzione della corruzione avere la stessa efficacia della rotazione per i dipendenti che ne sono direttamente coinvolti di cui ai punti 1.a – 1.b – 1.c per cui con adeguata motivazione equivalgono alla rotazione ai sensi della presente Misura

b. l'insieme di cui alla lettera a) è differenziato come segue:

- b1. dirigenti: tutti gli aventi titolo
- b2. titolari di incarichi di Elevata Qualificazione (E.Q.): tutti gli aventi titolo
- b3. responsabili dei servizi e responsabili del procedimento: personale assegnato al Settore
- b4. personale abilitato ad accedere ai depositi di opere d'arte: personale in servizio ai Musei

3 ==> dovrà rispettare termini e durate degli incarichi come stabiliti dalle relative fonti giuridiche (leggi, regolamenti, contratti collettivi nazionali e decentrati)

4 ==> dovrà rispettare le attribuzioni conferite dalle relative fonti giuridiche (leggi e regolamenti) ai competenti Organi comunali

5 ==> è auspicabile che i competenti Organi comunali facciano precedere la fase decisionale da quella dell'ascolto del personale per individuare attitudini e preferenze alla rotazione.

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	<p>1) per la rotazione del personale di cui ai punti 1.a e 1.b, gli Organi comunali che detengono l'attribuzione giuridica del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli incarichi di elevata qualificazione, alla scadenza di quelli in corso assumono le decisioni di competenza tenendo in considerazione le esigenze di rotazione innanzi indicate. Possono discostarsene con adeguata motivazione che dia contezza del verificato bilanciamento tra cautele di prevenzione della corruzione ed interesse pubblico al buon andamento degli uffici e servizi comunali;</p> <p>2) per la rotazione del personale di cui al punto 1.c, gli Organi comunali (Dirigenti preposti ai Settori, ad avvenuto incarico come da punto 1) che detengono l'attribuzione giuridica del conferimento degli incarichi di responsabili dei servizi e responsabili di procedimento tra il personale assegnato al Settore, assumono le decisioni di competenza tenendo in considerazione le esigenze di rotazione innanzi indicate, possono discostarsene</p>
---	--

	<p>con adeguata motivazione che dia contezza del verificato bilanciamento tra cautele di prevenzione della corruzione ed interesse pubblico al buon andamento degli uffici e servizi del Settore;</p> <p>3) per la rotazione del personale di cui al punto 1.d, il Dirigente del Settore Biblioteche, Musei e Turismo che assume le decisioni di competenza tenendo in considerazione le esigenze di rotazione innanzi indicate, può discostarsene con adeguata motivazione che dia contezza del verificato bilanciamento tra cautele di prevenzione della corruzione ed interesse pubblico al buon andamento dei servizi museali.</p>
<p>Termine e monitoraggio:</p>	<p>relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il Segretario Generale (sentito il Sindaco) relaziona in merito alla rotazione del personale dirigente;</li> <li>- il Coordinatore dell'Area Amministrativa relaziona in merito alla rotazione del personale titolare di incarichi di alta professionalità e posizione organizzativa;</li> <li>- i Dirigenti relazionano in merito alla rotazione dei responsabili dei servizi e dei responsabili del procedimento;</li> <li>- il Dirigente del settore biblioteche e Musei relaziona in merito alla rotazione del personale abilitato ad accedere ai depositi di opere d'arte.</li> </ul>

**SCHEDA MISURA M16**  
**AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti della presente Sottosezione del PIAO mediante pubblicazione nel sito istituzionale del Comune per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:  a) cura la pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Treviso della bozza della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, preliminarmente all'adozione del PIAO da parte della Giunta comunale (entro il 31 gennaio di ogni anno); b) esamina gli eventuali suggerimenti e osservazioni pervenuti dai soggetti interni ed esterni sia in occasione della pubblicazione di cui al precedente punto a), sia di quelli pervenuti all'indirizzo di posta elettronica <a href="mailto:anticorruzione@comune.treviso.it">anticorruzione@comune.treviso.it</a>
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

**SCHEDA MISURA M17**  
**MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA**  
**IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**  
**DA PARTE DELLE SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO DEL**  
**COMUNE DI TREVISO E DELLE SOCIETÀ ED ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO**  
**PARTECIPATI DAL COMUNE DI TREVISO**

Le “Nuove linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, approvate dall'ANAC con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017, prevedono una serie di azioni in tema di anticorruzione e trasparenza in capo a società ed altri enti di diritto privato controllati/partecipati da pubbliche amministrazioni o enti privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse. Specularmente, spettano alle Amministrazioni controllanti e partecipanti compiti di controllo, vigilanza e impulso riguardo a dette azioni.

Al fine di concretizzare la promozione dell'adozione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, le società in controllo pubblico del Comune di Treviso devono conformare i propri statuti agli atti di indirizzo dell'Amministrazione comunale, inserendo apposita clausola statutaria che preveda, in caso di inottemperanza, la revoca dei rappresentanti nominati dal Comune stesso.

Quanto sopra costituisce atto di indirizzo nei confronti delle società controllate dal Comune di Treviso. Le società messe in liquidazione nonché quelle destinatarie di formali atti di indirizzo da parte dei competenti organi comunali, volti all'avvio di procedimenti di messa in liquidazione, di fusione per incorporazione in altre società e/o di dismissione della partecipazione comunale, non sono obbligate alla predetta modifica statutaria (ciò al fine di non imporre i costi della modifica a società destinate a scioglimento o comunque a processi di razionalizzazione).

Riguardo alle società/enti di diritto privato partecipati, il Comune di Treviso, attraverso specifiche comunicazioni e attraverso il Documento Unico di Programmazione, svolge un ruolo propulsivo nell'applicazione delle citate Linee guida e monitora l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione.

A seguito dei monitoraggi effettuati, si dà atto che:

- le società partecipate hanno adottato il “Modello Organizzativo 231” e misure integrative di prevenzione della corruzione. La società partecipata Farmacia Trevigiana SpA ha trasmesso deliberazione del 6.11.2024 con la quale il Consiglio di Amministrazione, tenuto conto dell'adeguato presidio del rischio corruzione costituito dal “Modello Organizzativo 231” e dalla nomina dell'Organismo monocratico di Vigilanza sullo stesso, ha deliberato che dal 2025 non procederà alla redazione, facoltativa, del Piano Triennale anticorruzione;
- un ente partecipato non ha riscontrato le comunicazioni del Comune, pertanto è stato richiamato a fornire risposta circa le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

<p>Soggetti responsabili e azioni da intraprendere</p>	<p><b>SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO DEL COMUNE DI TREVISO</b></p> <p>VDS. SEZIONE ACTT SERVIZI in liquidazione E TABELLA G (in caso di mancata ottemperanza da parte del Liquidatore entro la data di chiusura della liquidazione, stimata al 30.4.2025 (DCC n. 102/2024), il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, per il tramite dell'Ufficio Partecipazioni, relaziona al RPCT in merito a eventuali inadempimenti.</p> <p><b>SOCIETÀ E ALTRI ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI DAL COMUNE DI TREVISO</b> (di cui all'art. 2 bis, comma 3, d. lgs. 33/2013, che abbiano un bilancio superiore a 500.000 euro e a cui sia affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse):</p> <p>Il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti per il tramite dell'Ufficio Partecipazioni, tenuto conto dei monitoraggi effettuati: invia alle società/enti interessati una comunicazione volta a promuovere (eventualmente anche attraverso la stipula di appositi protocolli di legalità) l'adozione di misure di prevenzione della corruzione, integrative del "modello 231", ove esistente, o, se mancante, comunque l'adozione di misure organizzative ai fini della prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012; invia una comunicazione volta a promuovere le misure di trasparenza contenute nell'allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1134/2017.</p>
<p>Termine e monitoraggio:</p>	<p>Il Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti relaziona in merito alle azioni di competenza entro il 31 ottobre 2025.</p>

**SCHEDA MISURA M18**  
**AZIONI A TUTELA DEL PATRIMONIO MUSEALE E BIBLIOTECARIO**

In considerazione dell'ingente valore economico, oltre che artistico, storico e culturale, del patrimonio museale e bibliotecario, si ritiene, quale utile misura a salvaguardia del suddetto patrimonio, di codificare puntualmente la procedura di accesso ai luoghi destinati alla conservazione delle opere da parte del personale autorizzato.

Soggetti responsabili azioni da intraprendere	e Il Dirigente del Settore Biblioteche-Musei e Cultura-Turismo, per il tramite del Conservatore dei Musei, valuta l' idoneità dei mezzi e delle procedure in uso per garantire la salvaguardia del patrimonio museale e bibliotecario.
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

**SCHEDA MISURA M19**  
**EROGAZIONE CONTRIBUTI E VANTAGGI ECONOMICI**

L'articolo 12 della Legge n. 241/1990 stabilisce che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati è subordinata alla predeterminazione, da parte delle amministrazioni precedenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

La delibera ANAC n. 32 del 20 gennaio 2016 avente ad oggetto linee guida per l'affidamento di servizi ad enti del terzo settore e alle cooperative sociali, in tema di sovvenzioni, ribadisce che l'attribuzione di vantaggi economici è sottoposta a regole di trasparenza e imparzialità, pertanto deve essere preceduta da adeguate forme di pubblicità e avvenire in esito a procedure competitive.

Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	I Dirigenti di Settore che pongono in essere provvedimenti attributivi di contributi / vantaggi economici qualora vi siano disponibilità di bilancio da destinare all'erogazione di contributi e vantaggi economici in genere, i Dirigenti preposti ai Settori interessati, di concerto con i rispettivi Assessorati, individuano e sperimentano strumenti e/o modelli idonei a dare attuazione agli orientamenti espressi dall'ANAC con la delibera n. 32 del 20 gennaio 2016 e ai principi di cui all'art. 12 della L. 241/1990.
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

**SCHEDA MISURA M20**  
**GOVERNO DEL TERRITORIO**

Misure relative a processi specifici del Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene Urbana e Tutela dal rumore

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE
1) Pianificazione urbanistica generale Redazione e approvazione del nuovo Piano degli Interventi (e sue varianti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Espressa indicazione degli indirizzi di pianificazione nei provvedimenti amministrativi</li> <li>• Presenza dei pareri istruttori dei Settori e degli Enti competenti</li> <li>• Pubblicazione degli atti adottati all'interno della sezione del portale istituzionale</li> <li>• Redazione di un documento allegato al provvedimento di controdeduzione, contenente le puntuali motivazioni di accoglimento ovvero di respingimento delle osservazioni</li> </ul>
2) Approvazione accordi di pianificazione fra soggetti pubblici e privati (APP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalizzazione degli indirizzi di pianificazione</li> <li>• Raccolta dei pareri istruttori dei Settori e degli Enti competenti</li> <li>• Uso di strumenti trasparenti ed efficaci di partecipazione e condivisione, codificati dalla legge</li> </ul>
3) Piano Urbanistico Attuativo (PUA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo sulle istanze</li> <li>• Monitoraggio sui tempi di attuazione</li> <li>• Monitoraggio delle singole fasi del processo fino all'adozione / approvazione del piano</li> </ul>
4) Gestione attraverso lo Sportello Unico (SU) dei procedimenti di approvazione di progetto edilizio ed urbanistico per le attività produttive in deroga o variante alla strumentazione urbanistica generale del Comune	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deliberazione di Consiglio comunale di ammissione alla procedura per ogni singola istanza</li> </ul>
5) Permesso di costruire (artt. 10 e 23, D.P.R.n. 380/2001) e accertamento di conformità (artt. 36 e 37, D.P.R.n. 380/2001)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compilazione in fase istruttoria di check-list mediante relazione di verifica della completezza, correttezza, corrispondenza alle previsioni di legge delle istanze e istruttorie effettuate</li> </ul>
6) SCIA (artt. 22 e 23 bis, D.P.R.n. 380/2001)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo a campione del 10% delle istruttorie tramite compilazione di apposita check-list</li> </ul>
Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	<p>Per processi da n. 1 a n. 5: Dirigente Settore Urbanistica, Sportello Unico e Verde Urbano</p> <p>Per processo n. 6: Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Edilizia</p>
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

**SCHEDA MISURA M21  
CONTRATTI PUBBLICI**

Misure relative a processi specifici dell'Area Contratti pubblici

PROCESSO	MISURE SPECIFICHE
1) Procedure di affidamento dei contratti pubblici - avvio della procedura	Controllo preventivo sui Capitolati trasmessi al Settore Appalti e Contratti prima dell'espletamento delle procedure di gara
2) Procedure di affidamento di contratti pubblici – Modalità di selezione del contraente negli affidamenti diretti o nelle procedure negoziate senza bando	Nel testo della determinazione a contrarre: indicazione dei criteri e modalità con cui vengono individuati gli operatori economici destinatari della richiesta di preventivo (in caso di affidamento diretto con consultazione di più operatori economici), o della lettera di invito (in caso di procedura negoziata senza bando di gara)
3) Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente	Nomina dei componenti della commissione ed acquisizione delle relative dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione ai sensi del comma 5 dell'art. 93 d.lgs. 36/2023 dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
4) Procedure di affidamento di contratti pubblici – Verifica aggiudicazione e stipula contratto	Nel testo della determinazione di affidamento: attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti di cui agli artt. 94 e 95 del d.lgs. 36/2023 o, in alternativa, dettagliata descrizione dei presupposti di fatto e di diritto che consentono di non effettuare la verifica o di effettuarla successivamente alla determinazione (in quest'ultimo caso, nel testo della determinazione si dovrà indicare che detta verifica verrà effettuata prima della stipulazione del contratto, tramite compilazione di apposita check-list da conservare agli atti)
5) Procedure di affidamento di contratti pubblici ex art. 76, comma 2, lett. c) d.lgs. 36/2023 (affidamenti diretti d'urgenza)	Nel testo delle determinazioni a contrarre: puntuale descrizione delle ragioni di estrema urgenza a fondamento della procedura adottata
Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	Per processo n. 1: Dirigente del Settore Appalti e Contratti  Per processi da n. 2 a n. 5: Dirigenti competenti
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell'ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

**SCHEDA MISURA M22  
INTERVENTI FONDI PNRR**

Con deliberazione della Giunta comunale n. 408 del 13.12.2022 a oggetto “Attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): adozione di misure organizzative per assicurare la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti e conseguente modifica del Regolamento dei controlli interni, approvato con delibera di Giunta comunale n. 291 del 22.10.2018, mediante l’inserimento dell’articolo 3 bis” si è preso atto della costituzione del Gruppo di Lavoro intersettoriale denominato "PNRR - Treviso", coordinato dal Segretario Generale, con il compito di verificare congiuntamente le linee di finanziamento attivate e di monitorare le misure avviate. Il Gruppo di Lavoro svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all’attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, verificando, nel corso delle riunioni periodiche, l’andamento delle azioni ed il loro corretto inserimento in REGIS.

Si riporta il testo dell’articolo 3-bis– *Controllo degli atti relativi al PNRR – del Regolamento dei controlli interni:*

1. *Tutti gli atti relativi ad interventi finanziati con risorse del PNRR sono sottoposti, ai sensi del comma 2 dell’art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000, al controllo successivo da parte del Comitato Tecnico Operativo di cui all’art. 21 del Regolamento del Nuovo Sistema di Direzione.*
2. *Al fine di cui al comma 1 il Comitato Tecnico Operativo viene integrato con la presenza del Dirigente del Settore Ragioneria e Finanze e del Dirigente del Settore cui afferiscono le Politiche Comunitarie.*
3. *Il Comitato Tecnico Operativo può avvalersi dell’Organo di Revisione Contabile per quanto riguarda la verifica della completezza della documentazione economico - finanziaria ed il rispetto degli adempimenti fiscali.*
4. *Le funzioni di segreteria del Comitato Tecnico Operativo relativamente alle attività di cui al presente articolo sono svolte dal Dirigente del Settore competente per le Politiche comunitarie o suo delegato.*

PROCESSO	
Tutti gli interventi finanziati con risorse PNRR	
Soggetti responsabili e azioni da intraprendere	Il Segretario Generale è tenuto a relazionare sugli incontri periodici del Comitato di controllo
Termine e monitoraggio:	relazionare in merito entro il 31 ottobre 2025, nell’ambito della reportistica relativa alla Relazione sulla performance.

## SEZIONE ACTT SERVIZI S.P.A. in liquidazione

### A.C.T.T. Servizi S.p.A. in liquidazione

#### Informazioni:

**ACTT Servizi SpA in liquidazione** è società controllata dal Comune di Treviso al 100%.

L'Assemblea straordinaria del socio unico Comune di Treviso ha deliberato, nella seduta del 21.12.2022, lo scioglimento anticipato della società ACTT Servizi, la messa in liquidazione e la nomina del liquidatore.

#### Capitale sociale:

€ 2.856.245,00 (detenuto dal Comune di Treviso)

#### Oggetto sociale

Attività di realizzazione e di gestione di servizi pubblici affidati da enti locali nelle forme di legge. Rientra nell'oggetto la gestione del patrimonio immobiliare della società, in particolare le strutture immobiliari destinate a supporto di servizi per il trasporto pubblico locale e non e, in genere, di assistenza ai mezzi ed al personale destinato al trasporto pubblico locale.

#### Attività svolta

La società gestisce il patrimonio immobiliare di proprietà, costituito attualmente da n. 2 strutture immobiliari destinate al servizio di TPL espletato da MOM SpA:

1. Immobile destinato ad Uffici/direzione di Via Polveriera (attualmente in locazione a MOM SpA) e piazzale attiguo a disposizione;
2. Biglietteria di P.le Duca d'Aosta (attualmente in locazione a MOM SpA), oggetto di indirizzi da parte del Comune socio unico, volti alla sua dismissione, attualmente in fase conclusiva.

La società, a seguito dell'operazione di fusione per incorporazione di Miani Park Srl in ACTT Servizi SpA, ha gestito dal 1.1.2020 al 30.4.2024 il parcheggio scambiatore Miani Park.

La società non espleta altri servizi per il Comune.

#### Partecipazioni detenute:

FAP Autoservizi SpA 11,71%

#### Personale dipendente

La Società non ha personale dipendente.

#### Decisioni del Comune circa la partecipazione in ACTT Servizi SpA in liquidazione:

Con diversi provvedimenti assunti in occasione della revisione delle partecipazioni societarie, ai sensi degli artt. 20 e 24 D. lgs. 175/2016 - TUSP, il Consiglio comunale ha adottato misure di razionalizzazione per ACTT Servizi SpA ora in liquidazione. Da ultimo, con provvedimento n. 102 del 19.12.2024 ad oggetto "Analisi delle partecipazioni detenute ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175. Relazione sull'attuazione del Piano di riassetto anno 2023. Approvazione Piano di riassetto 2024. Art. 17 c. 5 del D.Lgs. 201/2022. Affidamenti a società in house - Rinvio", il Consiglio comunale ha, tra l'altro, deliberato di ricomprendere nel Piano di riassetto 2024 il Gruppo ACTT Servizi, come di seguito indicato:

*Tenuto conto che:*

- la vendita della biglietteria non si è ancora perfezionata (pur essendo essa in fase conclusiva) e pertanto il finanziamento "Miani" non è ancora stato estinto;
- è in corso un ulteriore tentativo di dismissione della partecipata FAP Autoservizi SpA,
- la conclusione della liquidazione di ACTT Servizi richiede un orizzonte temporale aggiornato, pertanto si esprime l'indirizzo ad ACTT Servizi SpA:
- di concludere entro il 30.4.2025 la procedura di liquidazione della società;
- FAP Autoservizi SpA: di portare a termine la procedura in corso per la dismissione della partecipazione, stimando la sua conclusione entro il nuovo termine del 28.2.2025.

La valutazione dei "risparmi" è rinviata all'esito delle procedure come sopra delineato.

Stante gli aspetti finanziari, economici e patrimoniali dell'operazione complessiva di razionalizzazione, si richiede altresì al liquidatore di ACTT Servizi di relazionare mensilmente per "stati di avanzamento", da gennaio 2025 fino alla conclusione della liquidazione.

Riguardo alla partecipazione in FAP SpA, qualora la dismissione non andasse a buon fine e a seguito dello scioglimento di ACTT Servizi la partecipazione venisse acquisita dal Comune, si esprime fin d'ora l'indirizzo di dismettere la quota medesima.

#### **Immobile di Via Polveriera, di proprietà della società ACTT Servizi in liquidazione, costituito da:**

- Uffici/Direzione, attualmente locato a Mobilità di Marca e quindi a reddito ma che potrà essere oggetto di risoluzione anticipata per trasferimento della sede aziendale
- Piazzale attiguo, attualmente a disposizione e oggetto di lavori di bonifica

L'Amministrazione comunale, tenuto conto della perizia acquisita, valuterà la destinazione d'uso dell'immobile che sarà acquisito al patrimonio comunale.

#### **Governance:**

La governance di ACTT Servizi Spa in liquidazione è articolata secondo la seguente struttura:

- Assemblea dei soci
- Liquidatore
- Collegio Sindacale
- Revisore legale dei conti

#### **Assemblea dei Soci**

L'Assemblea dei Soci è composta dai rappresentanti dei Comuni che detengono quote di partecipazione della Società. Essendo il Comune di Treviso socio unico, detiene la totalità delle azioni. Pertanto, la società è controllata dal Comune di Treviso ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile.

L'Assemblea dei soci è disciplinata dagli artt. 12 e seguenti dello Statuto sociale.

Si precisa che sono soggetti alla preventiva delibera di autorizzazione da parte dell'Assemblea ordinaria alcuni atti (quali regolamenti) ed operazioni (quali cessioni di cespiti, compravendita di quote societarie e di immobili, assunzione di finanziamenti, ecc.) elencati all'art. 21 dello Statuto.

Spetta all'Assemblea la nomina dell'organo di amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'organo di revisione.

#### **Liquidatore**

Con decreto del Sindaco del Comune di Treviso di proposta di incarico, prot. 185795 del 19.12.2022, e Verbale di assemblea straordinaria del 21.12.2022 è stato nominato Liquidatore della società il dott. Giuseppe Mauro che rimarrà in carica fino al termine della liquidazione.

### **Collegio Sindacale**

Il collegio sindacale si compone di 3 membri effettivi, ivi compreso il Presidente, e 2 membri supplenti, tutti eletti dalla Assemblea dei soci, nominati e funzionanti ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. L'attuale Collegio Sindacale è stato nominato dall'Assemblea del socio unico del 15.7.2024 con durata in carica fino all'approvazione del bilancio di esercizio al 31.12.2026, con la precisazione che si risolverà anticipatamente per liquidazione della società, ed è composto da dottori commercialisti iscritti anche all'Albo Nazionale dei Revisori dei Conti.

### **Revisore legale dei conti**

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 175/2016 recante il Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica – TUSP, nelle società per azioni a controllo pubblico la revisione legale dei conti non può essere affidata al collegio sindacale.

A seguito avviso pubblico di ACTT Servizi per la ricerca di candidature per la nomina del Revisore legale, l'Assemblea del socio unico del 21.12.2022 ha nominato un revisore unico, con durata in carica fino all'approvazione del bilancio al 31.12.2024.

Tenuto conto che non ha personale dipendente, la Società non ha strutturato uffici interni di controllo interno e, per tale funzione, si avvale dell'organo di controllo statutario - Collegio Sindacale – supportato dallo studio commercialistico a cui è affidata la tenuta contabile e l'assistenza amministrativa della Società.

### **Adempimenti anticorruzione:**

La Società non ha adottato un proprio modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La struttura dell'assetto organizzativo (società priva di organico, presenza di un Amministratore unico che detiene le deleghe gestionali) non consente alla società di nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza: per tale incarico vige infatti il divieto di affidamento a soggetti estranei alla società o agli amministratori con deleghe operative. Si tenga anche conto che l'affidamento dell'incarico di RPCT ad un componente del collegio sindacale non è coerente con l'orientamento formulato nella delibera ANAC n. 1134/2017.

Tenuto conto della specificità della situazione e delle indicazioni fornite dalla delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019, **si è ritenuto di inserire**, a partire dal Piano triennale della prevenzione della corruzione 2021-2023 di questa Amministrazione (PTPC) **le misure di prevenzione relative all'attività di ACTT Servizi ora in liquidazione.**

**I processi di competenza e le relative misure di prevenzione della corruzione ad essi associate sono contenuti nella specifica tabella di gestione del rischio denominata TABELLA G – “ACTT SERVIZI SPA in liquidazione”.**

**Il Liquidatore è individuato quale responsabile dell'attuazione delle misure** previste nella suddetta tabella, in analogia al ruolo dirigenziale, **è tenuto ad effettuare gli adempimenti in materia di trasparenza secondo la normativa vigente e a relazionare in merito all'attuazione delle medesime entro la data di chiusura della liquidazione, stimata al 30.4.2025 (DCC n. 102/2024).**

## **IL MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2025-2027**

Il processo di gestione del rischio indicato nella presente Sottosezione si completa con la fase di monitoraggio, inteso come attività continuativa di verifica dell'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione e trasparenza. A riguardo, si rimanda alla **SEZIONE 4: MONITORAGGIO - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024-2026.**

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Segretario Generale e componente dell'unità di supporto con responsabilità sui procedimenti inerenti alla trasparenza	Entro 15 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'eventuale aggiornamento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'introduzione di nuovi obblighi	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	//	//
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	//	//

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	//	//
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Mensile	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Mensile	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	Annuale, entro 2 mesi dalla presentazione dei documenti	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	Annuale, entro 2 mesi dalla presentazione dei documenti	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	Annuale, entro 2 mesi dalla presentazione dei documenti	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	Annuale, entro 2 mesi dalla presentazione dei documenti	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	Annuale, entro 2 mesi dalla presentazione dei documenti	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	Annuale, entro 2 mesi dalla presentazione dei documenti	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	Annuale, entro 2 mesi dalla presentazione dei documenti	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Vedi sezioni: Titolari di incarichi politici; Titolati di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice; Titolari di incarichi dirigenziali	Vedi sezioni: Titolari di incarichi politici; Titolati di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice; Titolari di incarichi dirigenziali	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico				
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale				
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi		vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi		vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi		vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi		vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi		vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi		vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	Annuale, entro 2 mesi dalla presentazione dei documenti	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi		vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 45 giorni dalla trasmissione/notifica del provvedimento sanzionatorio	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	Non di competenza	Non di competenza
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi	Non di competenza	Non di competenza
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti - Servizio Gestione Risorse Umane e dirigente del Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi Abitativi e Demografici - Servizi Informatici	Entro 45 giorni dall'adozione del provvedimento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'adozione del provvedimento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti - Servizio Gestione Risorse Umane e dirigente del Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi Abitativi e Demografici - Servizi Informatici	Entro 45 giorni dall'adozione del provvedimento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti - Servizio Gestione Risorse Umane e dirigente del Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi Abitativi e Demografici - Servizi Informatici	Entro 45 giorni dalla comunicazione del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di settore per la parte di competenza	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro il 28 febbraio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro il 28 febbraio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro il 31 maggio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro il mese di maggio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	A seguito del comunicato del Presidente dell'ANAC n.UVCAT/1757/2022, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione	A seguito del comunicato del Presidente dell'ANAC n.UVCAT/1757/2022, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane		

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e con cadenza annuale dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Annuale, entro il 31 maggio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Annuale, entro il 28 febbraio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Annuale, entro il 28 febbraio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Annuale, entro il 31 maggio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Annuale, entro il 31 maggio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20/2019 e della delibera ANAC 586/2019, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione	A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20/2019 e della delibera ANAC 586/2019, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e con cadenza annuale dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Annuale, entro il 31 maggio dell'anno successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	//	//

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	I dati, già pubblicati al momento della nomina, rimangono pubblicati per i 3 anni successivi alla cessazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20/2019 e della delibera ANAC		A seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20/2019 e della delibera ANAC 586/2019, al

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	586/2019, al momento non sussiste un obbligo di pubblicazione	momento non sussiste un obbligo di pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 45 giorni dalla notifica	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dal conferimento dell'incarico	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dalla rilevazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dalla rilevazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Trimestrale	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 15 giorni dall'autorizzazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dalla sottoscrizione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dalla sottoscrizione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Annuale entro 45 giorni dall'inizio del conto annuale	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile		
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'elaborazione del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'elaborazione del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//	//		
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
					Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio		

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile	
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro 30 giorni dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile	
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro 30 giorni dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto o dall'acquisizione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro 30 giorni dall'esecutività dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro 30 giorni dall'acquisizione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro 30 giorni dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Tempestivo all'atto del conferimento e da reiterare annualmente oltre che in caso di variazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti Servizio Partecipazioni	Entro il 31 ottobre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	//	//
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Monitoraggio tempi procedimentali		Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni da eventuali modifiche	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Per le deliberazioni collegiali (giunta e consiglio) Segretario Generale - Servizio Organi Istituzionali e Deliberativi e dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti - Servizio Protocollo. Per gli atti monocratici (sindaco, vice-sindaco, assessori) il dirigente di Settore che ha predisposto l'atto	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//	//
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//	//
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione	//	//	//

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	//	//	//
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	<p>Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</p> <p>Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'acquisizione/adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p>	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro il 31 gennaio successivo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione del documento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione							
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p><b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 10 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 10 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)                      Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)                      Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)                      Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)                      Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)                      Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)                      Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>                      Bandi e avvisi (art. 127, c. 1)                      Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)                      Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1)                      Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1)                      Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1)                      Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b>                      Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 10 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2                      Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>                      Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile	
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Publicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo con riferimento agli affidamenti conclusi nell'anno precedente	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 183, c. 2)	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 20 giorni dall'adozione dell'atto	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				Per ciascun atto:	Tempestivo			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio			

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Ragioneria e Finanze	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Dirigente del Settore Ragioneria e Finanze
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Ragioneria e Finanze	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Dirigente del Settore Ragioneria e Finanze
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Ragioneria e Finanze	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi Abitativi e Demografici	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi Abitativi e Demografici	Entro 45 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio	

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	annuale, entro il termine stabilito da ANAC	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti, Servizio Gestione Risorse Umane	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dal rilievo	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Carta dei servizi e standard di qualità		Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dal ricevimento della notizia	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dalla notifica	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	annuale, entro il 31 dicembre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza	Non di competenza	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 45 giorni dall'esito dell'indagine	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente del Settore Ragioneria e Finanze	Entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Non di competenza	Non di competenza	Non di competenza
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Ragioneria e Finanze	Entro il 31 gennaio	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Ragioneria e Finanze	Entro 15 giorni dalla scadenza del trimestre	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Ragioneria e Finanze	Entro il 31 gennaio	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Ragioneria e Finanze	Entro 15 giorni dall'aggiornamento del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non di competenza	Non di competenza	Non di competenza	

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture	Entro 45 giorni dalla notizia del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Lavori Pubblici e Infrastrutture	Entro 45 giorni dalla notizia del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene Urbana e Tutela dal Rumore	Entro 30 giorni dalla pubblicazione all'albo on line del provvedimento di approvazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene Urbana e Tutela dal Rumore	Entro 30 giorni dalla loro presentazione o dalla pubblicazione all'albo on line del provvedimento di approvazione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Finanziamenti Pubblici, Sostenibilità Ambientale e Città Universitaria	Entro 45 giorni dall'acquisizione del dato/documento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Finanziamenti Pubblici, Sostenibilità Ambientale e Città Universitaria	Entro 45 giorni dall'acquisizione del dato/documento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Finanziamenti Pubblici, Sostenibilità Ambientale e Città Universitaria	Entro 45 giorni dall'acquisizione del dato/documento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Finanziamenti Pubblici, Sostenibilità Ambientale e Città Universitaria	Entro 45 giorni dall'acquisizione del dato/documento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Finanziamenti Pubblici, Sostenibilità Ambientale e Città Universitaria	Entro 45 giorni dall'acquisizione del dato/documento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Finanziamenti Pubblici, Sostenibilità Ambientale e Città Universitaria	Entro 45 giorni dall'acquisizione del dato/documento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Finanziamenti Pubblici, Sostenibilità Ambientale e Città Universitaria	Entro 45 giorni dall'acquisizione del dato/documento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Settore Finanziamenti Pubblici, Sostenibilità Ambientale e Città Universitaria	Entro 45 giorni dall'acquisizione del dato/documento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 15 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 15 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	Entro 15 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Altri contenuti	Prevenzione della	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale	Entro 45 giorni dall'adozione del Piano	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 45 giorni dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
	Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale	Annuale, entro il termine stabilito da ANAC	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 45 giorni dall'adozione	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 45 giorni dall'accertamento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti - Ufficio Protocollo per ricezione richieste; Ciascun dirigente dell'ufficio che detiene i dati per evasione richieste; Riesame da parte del Segretario Generale e componente dell'unità di supporto con responsabilità sui procedimenti inerenti alla trasparenza in caso di diniego o mancata risposta	Entro 45 giorni dalla nomina	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti - Ufficio Protocollo per ricezione richieste; Ciascun dirigente dell'ufficio che detiene i dati per evasione richieste; Riesame da parte del Segretario Generale e componente dell'unità di supporto con responsabilità sui procedimenti inerenti alla trasparenza in caso di diniego o mancata risposta	Entro 45 giorni dalla modifica del dato	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigente del Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti - Ufficio Protocollo	Entro 45 giorni dall'aggiornamento dei dati	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

PIAO 2025-2027 - "TRASPARENZA" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Ufficio responsabile della elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati *	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio-Tempistiche Soggetto responsabile
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente del Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi Abitativi e Demografici	Annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente del Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi Abitativi e Demografici	Entro 45 giorni dall'adozione o dall'aggiornamento	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente del Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi Abitativi e Demografici	Annuale, entro il 31 marzo di ogni anno	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Ciascun dirigente di Settore per la parte di competenza	//	vedi PIAO 2025-2027 Sezione 4 Monitoraggio

\* La pubblicazione dei dati, laddove non sia completamente informatizzata, avviene con modalità decentrata

# **TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO**

**CON RIFERIMENTO ALLA COLONNA “DESCRIZIONE PROCESSO” DI CUI ALLE SEGUENTI TABELLE, SI PRECISA CHE I LINK VERRANNO RIPRISTINATI NON APPENA ULTIMATO L’AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE**

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE URBANISTICA, SUAP, MOBILITÀ, VERDE, IGIENE URBANA E TUTELA DAL RUMORE									
Servizio Attività produttive	1	PROCESSI SUAP	<a href="#">link</a>	omesso controllo requisiti / rilascio concessione - licenza - titolo autorizzatorio in violazione della normativa di settore / assegnazione posizioni privilegiate / omesso controllo regolarità amministrativa	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
Servizio Attività Edilizia	2	PROCESSI SUE	<a href="#">link</a>						Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	2.1	Gestione attraverso lo Sportello Unico (SU) dei procedimenti di approvazione di progetto edilizio ed urbanistico per le attività produttive in deroga o variante alla strumentazione urbanistica generale del Comune		Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Alterazione e/o erronea interpretazione delle norme giuridiche	medio	medio	<b>MEDIO</b>	da M01 a M07 + M10, M14, M15, M20 specifica: "Deliberazione di Consiglio comunale di ammissione alla procedura per ogni singola istanza"	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	2.2	Permesso di costruire (artt. 10 e 23, D.P.R.n. 380/2001) e accertamento di conformità (artt. 36 e 37, D.P.R.n. 380/2001)	<a href="#">link</a>	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	medio	medio	<b>MEDIO</b>	da M01 a M07 + M10, M14, M15, M20 specifica: "Compilazione in fase istruttoria di check-list mediante relazione di verifica della completezza, correttezza, corrispondenza alle previsioni di legge delle istanze e istruttorie effettuate"	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	2.3	SCIA (artt. 22 e 23 bis, D.P.R.n. 380/2001)	<a href="#">link</a>	Assenza di imparzialità Mancata verifica dei requisiti Erronea applicazione delle norme giuridiche	medio	medio	<b>MEDIO</b>	da M01 a M07 + M10, M14, M15, M20 specifica: "Controllo a campione del 10% delle istruttorie tramite compilazione di apposita check-list"	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore - P.O. Edilizia

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	3	Ordine di remissione in pristino o di versamento di indennità pecuniaria (art.167, D.Lgs.42/2004)		adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15,	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	4	Lottizzazione abusiva (art. 30, DPR 380/01)		adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15,	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	5	Interventi eseguiti in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali (art.31, commi 3°,4°, 5°, DPR 380/01)		adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15,	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	6	Interventi di ristrutturazione edilizia in assenza di permesso di costruire o in totale difformità (art. 33, commi 1° e 2°, DPR 380/01)		adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15,	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	7	Interventi eseguiti in parziale difformità dal permesso di costruire (art.34, commi 1° e 2°, DPR 380/01)		adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15,	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	8	Interventi eseguiti in assenza o in difformità dalla DIA e accertamento di conformità (art.37, comma 1°, DPR 380/01)		adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15,	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	9	Interventi eseguiti in base a permesso annullato (art.38, DPR 380/01)		adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15,	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	10	Sanzioni amministrative per opere abusive su terreni di proprietà dello Stato e di Enti pubblici (art.95, L.R. 61/85)		adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15,	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	11	Procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art.27, comma 2°, 1° periodo, DPR 380/01		adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15,	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	12	Procedimento sanzionatorio ai sensi dell'art.27, comma 2°, 2° periodo, DPR 380/01		adozione provvedimento finale in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15,	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	13	Concessione delle aree per le stazioni radio base telefonia mobile	<a href="#">link al Regolamento</a>	indebita concessione spazi	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	14	Autorizzazione attività rumorose in deroga	<a href="#">link</a>	indebito rilascio autorizzazione	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	15	Autorizzazione all'esecuzione di scavi su suolo pubblico per la realizzazione delle reti tecnologiche	<a href="#">link al Regolamento</a>	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	17	Autorizzazione alla vendita di alloggi PEEP	<a href="#">link</a>	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	18	Rilascio certificazioni urbanistiche	<a href="#">link</a>	rilascio certificazione in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
<b>SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE</b>									

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	21	Autorizzazione dei passi carrai preesistenti al nuovo codice della strada regolarizzazione passo carrabile ai sensi del vigente Codice della Strada	<a href="#">link</a>	rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Polizia Locale e Protezione Civile
<b>SETTORI VARI</b>									
	22	Concessione utilizzo sale comunali	<a href="#">link al regolamento</a> <a href="#">link 2</a>	indebita concessione spazi; calcolo oneri inferiore al dovuto al fine di favorire il soggetto richiedente	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigenti Settori diversi
	23	MANIFESTAZIONI - Richiesta patrocinio comunale			basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigenti Settori diversi
<b>SETTORE SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E POLITICHE PER LO SPORT</b>									
Servizio Sport	24	Concessione temporanea spazi ed aree pubbliche ad associazioni sportive con tavolini e gazebo	<a href="#">link</a>	indebita concessione spazi	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Servizi Sociali, Scolastici e Politiche per lo Sport

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	25	Concessione temporanea spazi ed aree pubbliche per manifestazioni sportive	<a href="#">link</a>	indebita concessione spazi a soggetti non aventi titolo	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Servizi Sociali, Scolastici e Politiche per lo Sport
	26	Concessione utilizzo impianti sportivi e palestre	<a href="#">link</a>	indebita concessione spazi al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Servizi Sociali, Scolastici e Politiche per lo Sport
Servizi Sociali	27	Concessione spazi ed edifici comunali per attività per il sociale	<a href="#">link</a>	indebita concessione spazi/sedi	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Servizi Sociali, Scolastici e Politiche per lo Sport
			<a href="#">link 2</a>						
SETTORE ICT, STATISTICA, PATRIMONIO, SERVIZI ABITATIVI E DEMOGRAFICI									
Servizio Patrimonio	28	Concessione occupazione permanente (uguale o superiore anni 1 ) spazi ed aree pubbliche	<a href="#">link</a>	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi abitativi e Demografici

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA A - AMBITO "AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
<b>SETTORE BIBLIOTECHE-MUSEI E CULTURA-TURISMO</b>									
Servizio Musei	29	Concessione spazi ed edifici comunali per attività presso i musei		rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore	basso	basso	<b>BASSO</b>	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Biblioteche-Musei e Cultura-Turismo
Servizio Cultura	30	Concessione spazi ed edifici comunali per attività culturali	<a href="#">link</a>	rilascio concessione in violazione della normativa di settore	basso	basso	<b>BASSO</b>	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Biblioteche-Musei e Cultura-Turismo

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA B – AMBITO “EROGAZIONE CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI”**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E POLITICHE PER LO SPORT									
	1	processi inerenti a contributi / sostegni economici	<a href="#">link</a>	riconoscimento indebito del contributo	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Servizi Sociali, Scolastici e Politiche per lo Sport
	2	processi inerenti a servizi assistenziali ed emergenze sociali	<a href="#">link</a>	riconoscimento indebito dei servizi/provvиденze	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Servizi Sociali, Scolastici e Politiche per lo Sport
	3	Alloggi di edilizia pubblica - Assegnazione per emergenza abitativa	<a href="#">link</a>	riconoscimento indebito dell'assegnazione	medio	medio	MEDIO		Dirigente Responsabile U.O. Servizi Abitativi (Segretario Generale)
	4	Alloggi edilizia pubblica - Assegnazione	<a href="#">link</a>	indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione posizionamento nelle liste d'attesa	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Responsabile U.O. Servizi Abitativi (Segretario Generale)

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA B – AMBITO “EROGAZIONE CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI”**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	5	contributi per affitti	<a href="#">link</a>	indebito riconoscimento del contributo	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Responsabile U.O. Servizi Abitativi (Segretario Generale)
	6	contributi eliminazione barriere arch.	<a href="#">link</a>	indebito riconoscimento del contributo	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Servizi Sociali, Scolastici e Politiche per lo Sport
	7	contributi ad associazioni per attività o realizzazione iniziative	<a href="#">link regolamento</a>	indebito riconoscimento del contributo	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15, M19	Dirigente Settore Servizi Sociali, Scolastici e Politiche per lo Sport
Servizio Sport	8	erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per iniziative a carattere sportivo	<a href="#">link regolamento</a>	indebito riconoscimento del contributo	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15, M19	Dirigente Settore Servizi Sociali, Scolastici e Politiche per lo Sport
<b>SETTORE FINANZIAMENTI PUBBLICI, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E CITTÀ UNIVERSITARIA</b>									
Servizio Ambiente	9	erogazione contributo per sostituzione caldaia a condensazione a gas		indebito riconoscimento del contributo	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Finanziamenti pubblici, Sostenibilità ambientale e Città universitaria

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA B – AMBITO “EROGAZIONE CONTRIBUTI - VANTAGGI ECONOMICI”**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE URBANISTICA, SUAP, MOBILITÀ, VERDE, IGIENE URBANA E TUTELA DAL RUMORE									
Servizio Attività Produttive	10	erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per manifestazioni varie	<a href="#">link</a>	indebito riconoscimento del contributo	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15, M19	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
SETTORE BIBLIOTECHE-MUSEI E CULTURA-TURISMO									
Servizio Cultura	11	erogazione contributi a enti e associazioni non a scopo di lucro per iniziative a carattere culturale	<a href="#">link</a>	indebito riconoscimento del contributo	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15, M19	Dirigente Settore Biblioteche-Musei e Cultura-Turismo

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI  
TABELLA C – AMBITO “CONTRATTI PUBBLICI”**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, CONTRATTI E APPALTI									
Servizi Acquisti e Appalti	1	Procedure di affidamento dei contratti pubblici - avvio della procedura.		Previsione di norme poco chiare o farraginose all'interno del capitolato, condizioni particolari di contratto e dei bandi di gara, allo scopo di favorire il soggetto aggiudicatario; frazionamento artificioso dei contratti per eludere le soglie nazionali e/o comunitarie in materia di appalti pubblici	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14, M15, M21 specifica: "Controllo preventivo sui Capitolati trasmessi al Settore Appalti e Contratti prima dell'espletamento delle procedure di gara"	Dirigente Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
SETTORI DIVERSI									

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI  
TABELLA C – AMBITO “CONTRATTI PUBBLICI”**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	2	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Modalità di selezione del contraente negli affidamenti diretti o nelle procedure negoziate senza bando		Individuazione arbitraria dei soggetti destinatari della richiesta di preventivo o della lettera di invito	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14, M15, M21 specifica: "Nel testo della determinazione a contrarre: indicazione dei criteri e modalità con cui vengono individuati gli operatori economici destinatari della richiesta di preventivo (in caso di affidamento diretto con consultazione di più operatori economici), o della lettera di invito (in caso di procedura negoziata senza bando di gara)"	Dirigenti di Settore diversi
	3	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Selezione del contraente		Irregolare composizione della Commissione tramite la nomina di soggetti idonei a favorire l'aggiudicazione a un determinato operatore economico	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M14, M15, M21 specifica: "Nomina dei componenti della commissione ed acquisizione delle relative dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione ai sensi del comma 5 dell'art. 93 d.lgs. 36/2023 dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte"	Dirigenti di Settore diversi

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI  
TABELLA C – AMBITO “CONTRATTI PUBBLICI”**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	4	Procedure di affidamento di contratti pubblici – Verifica aggiudicazione e stipula contratto		Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire la stipula anche in carenza dei requisiti richiesti	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M13, M14, M15, M21 specifica: "Nel testo della determinazione di affidamento: attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti di cui all'art. 80 d.lgs. 50/2016 o, in alternativa, dettagliata descrizione dei presupposti di fatto e di diritto che consentono di non effettuare la verifica o di effettuarla successivamente alla determinazione (in quest'ultimo caso, nel testo della determinazione si dovrà indicare che detta verifica verrà effettuata prima della stipulazione del contratto, tramite compilazione di apposita check-list da conservare agli atti)"	Dirigenti di Settore diversi
	5	Procedure di affidamento di contratti pubblici ex art. 76, comma 2, lett. c) d.lgs. 36/2023 (affidamenti diretti d'urgenza)		Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure motivate dall'urgenza	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M14, M15, M17-BIS, M21 specifica: "Nel testo delle determinazioni a contrarre: puntuale descrizione delle ragioni di estrema urgenza a fondamento della procedura adottata"	Dirigenti di Settore diversi

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI  
TABELLA C – AMBITO “CONTRATTI PUBBLICI”**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
Servizio Partecipazioni	6	Affidamenti "in house" di servizi pubblici locali		mancato rispetto normativa di settore	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M14, M15, M17	Dirigente Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
<b>SETTORE LAVORI PUBBLICI E INFRASTRUTTURE</b>									
	7	subappalto		Omessa verifica dei requisiti di legge per autorizzazione dei subappalti	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M11, M14, M15	
	8	Finanza di progetto art. 193 d.lgs. 36/2023 (per lavori pubblici inseriti negli strumenti programmatori dell'ente)		definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente.	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M14, M15	
	9	Finanza di progetto art. 193 d.lgs. 36/2023 (per lavori pubblici non inseriti negli strumenti programmatori dell'ente)		Distorta valutazione della fattibilità della proposta presentata al fine di favorire determinati operatori economici	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M14, M15	

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI  
TABELLA C – AMBITO “CONTRATTI PUBBLICI”**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE FINANZIAMENTI PUBBLICI, SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E CITTÀ UNIVERSITARIA									
	10	Esecuzione contratti di servizio raccolta materiale in amianto; raccolta e smaltimento panne oleoassorbenti; recupero carogne di animali; recupero escrementi; custodia cani randagi		omesso controllo sull'attività svolta dall'affidatario	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M11, M14, M15	Dirigente Settore Finanziamenti pubblici, Sostenibilità ambientale e Città universitaria
SETTORE RAGIONERIA E FINANZE									
Servizio Economato	11	acquisizione diretta di beni di modico valore (max 2.500 €)		ricorso a fornitori abituali	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M14, M15	Dirigente Settore Ragioneria e Finanze
SETTORE SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E POLITICHE PER LO SPORT									

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI  
TABELLA C – AMBITO “CONTRATTI PUBBLICI”**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	12	affidamento diretto per acquisizione beni e servizi per asili nido		ricorso a fornitori abituali	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M14, M15	Dirigente Settore Servizi Sociali, Scolastici e Politiche per lo Sport
<b>SETTORE BIBLIOTECHE-MUSEI E CULTURA-TURISMO</b>									
	13	affidamento diretto acquisizione beni (libri collane) e servizi (restauri museali inferiori 20.00€)		ricorso a fornitori abituali	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M14, M15	Dirigente Settore Biblioteche-Musei e Cultura-Turismo

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA D – AMBITO “ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE”**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, CONTRATTI E APPALTI									
	1	assegno per nucleo familiare	invio di apposita comunicazione interna	indebito riconoscimento benefici	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
	2	liquidazione trattamento economico accessorio		indebito riconoscimento benefici	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
	3	reclutamento personale di categoria A e B1	<a href="#">link</a>	valutazioni non corrette per favorire l'assunzione di determinati candidati	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
	4	reclutamento personale di categoria B3, C, D1, D3 e dirigenziale	<a href="#">link</a>	nomina commissari compiacenti, predisposizione prove ad hoc e/o valutazioni inique per nessun rischio	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
	5	aspettativa, congedi per formazione	avvio su istanza dell'interessato				NULLO		
	6	permessi per motivi di studio		indebito riconoscimento benefici	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
	7	partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento professionale	v. Sottosezione PIAO "Formazione del personale - sez. Organizzazione capitale umano"	nessun rischio			NULLO		
	8	cambio profilo professionale per inidoneità		nessun rischio			NULLO		
	9	progressioni economiche o di carriera		accordate allo scopo di agevolare dipendenti particolari	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA E - AMBITO:**  
**"INCARICHI E NOMINE"**  
**"AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"**  
**"GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO"**  
**"CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"**  
**"GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
<b>SETTORI DIVERSI</b>									
	1	affidamento incarichi esterni ex D.Lgs. 165/2001	<a href="#">V. Regolamento comunale</a>	violazione normativa di settore al fine di favorire soggetti compiacenti	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M11, M14, M15	Dirigenti Settori diversi
	2	incarichi esterni ex D.Lgs. 163/2006 (servizi di architettura ed ingegneria)		violazione normativa di settore al fine di favorire soggetti compiacenti	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M11, M14, M15	Dirigenti Settori diversi
<b>SETTORE AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, CONTRATTI E APPALTI</b>									

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA E - AMBITO:**  
**"INCARICHI E NOMINE"**  
**"AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"**  
**"GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO"**  
**"CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"**  
**"GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	3	Autorizzazioni per incarichi extraistituzionali ai propri dipendenti		autorizzazione allo svolgimento in violazione dei vincoli previsti dalla normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M09, M14, M15	Dirigente Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
Servizio Partecipazioni	4	Alienazione e acquisto quote di società ed enti		violazione normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
	5	Nomina rappresentanti dell'ente nei CDA /Collegi Sindacali di società/enti	avvisi pubblici per la presentazione delle candidature	nomine compiacenti	basso	basso	BASSO	da M01 a M08 + M14, M15, M17	Dirigente Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
	6	Monitoraggio sull'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione da parte di società e altri enti di diritto privato controllati / partecipati dal Comune di Treviso		violazione normativa di settore	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M14, M15, M17	Dirigente Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti + RPCT

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA E - AMBITO:**  
**"INCARICHI E NOMINE"**  
**"AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"**  
**"GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO"**  
**"CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"**  
**"GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	7	Controlli sulle società partecipate ai sensi dell'art. 147-quater del D.lgs. 267/2000.		omesso / scarso controllo	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti
<b>SETTORE RAGIONERIA E FINANZE</b>									
<b>Servizio Tributario e tariffario</b>	8	Accertamenti ICI/IMU, COSAP, ICP	<a href="#">link</a>	Mancato controllo e verifica delle dichiarazioni e versamenti	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M10, M14, M15	Dirigente Settore Ragioneria e Finanze
<b>AVVOCATURA CIVICA</b>									

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA E - AMBITO:**  
**"INCARICHI E NOMINE"**  
**"AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"**  
**"GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO"**  
**"CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"**  
**"GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	9	incarichi legali	Vengono conferiti esclusivamente incarichi di domiciliatazione e di sostituzione di udienza (nei casi in cui il giudizio viene instaurato fuori dell'ambito della Corte di Appello di Venezia e/o, comunque, in fori troppo lontani dalla sede municipale da rendere antieconomiche le trasferte degli avvocati pubblici). I criteri per l'individuazione dei professionisti è quello della ricerca nell'albo degli avvocati del foro di appartenenza di coloro che hanno lo studio in prossimità dell'ufficio giudiziario adito e l'iscrizione più recente all'albo in modo da favorire l'accesso ai legali più giovani. Viene formato un	Rischio di accordi collusivi con liberi professionisti per il conferimento degli incarichi - Rischio di reiterato affidamento ai medesimi professionisti - Rischio di impegnare somme troppo elevate - Rischio di omesso ovvero errato controllo delle parcelle dei professionisti	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M11, M14, M15	Avvocato Coordinatore

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA E - AMBITO:**  
**"INCARICHI E NOMINE"**  
**"AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"**  
**"GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO"**  
**"CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"**  
**"GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	10	redazione di pareri	I pareri vengono redatti dagli avvocati pubblici sulla base della normativa vigente (leggi, regolamenti etc.). Gli avvocati pubblici curano esclusivamente gli interessi dell'Ente.	Rischio di omissione totale o parziale di elementi sostanziali - Rischio di alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documenti			NULLO		

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA E - AMBITO:**  
**"INCARICHI E NOMINE"**  
**"AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"**  
**"GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO"**  
**"CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"**  
**"GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	11	Contenzioso	Gli atti difensivi vengono redatti dagli avvocati pubblici sulla base della normativa vigente (leggi, regolamenti etc.). Gli avvocati pubblici curano esclusivamente gli interessi dell'Ente. Nell'ambito del processo del contenzioso vi è la possibilità che si tenti di addivenire ad un accordo bonario delle vertenze (anche a fronte di un espresso invito dei Giudici). Anche in questo caso gli avvocati pubblici agiscono nell'esclusivo interesse dell'Ente sulla base di precise indicazioni fornite dai settori/servizi comunali coinvolti	Rischio di omissione totale o parziale di elementi sostanziali - Rischio di alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documenti.			NULLO		

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA E - AMBITO:**  
**"INCARICHI E NOMINE"**  
**"AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"**  
**"GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO"**  
**"CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"**  
**"GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE ICT, STATISTICA, PATRIMONIO, SERVIZI ABITATIVI E DEMOGRAFICI									
Servizio Patrimonio	12	Svincoli limiti PEEP	<a href="#">link</a>	indebitto riconoscimento dei requisiti finalizzati ad ottenere lo svincolo / quantificazione del prezzo inferiore al dovuto	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M14, M15	Dirigente Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi abitativi e Demografici
	13	Trasformazione Diritto di superficie	<a href="#">link</a>	indebitto riconoscimento dei requisiti finalizzati ad ottenere lo svincolo / quantificazione del prezzo inferiore al dovuto	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M14, M15	Dirigente Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi abitativi e Demografici
SETTORI DIVERSI									

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA E - AMBITO:**  
**"INCARICHI E NOMINE"**  
**"AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"**  
**"GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO"**  
**"CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"**  
**"GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	14	note per liquidazione spese		omesso controllo / falsa attestazione conformità quali/quantitativa della nota spese rispetto al bene/servizio fornito	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M14, M15	Dirigenti Settori diversi
SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE									
	15	controlli attività edilizie	<a href="#">link</a>	mancato accertamento violazioni di legge; cancellazione sanzioni amministrative; alterazione dei dati	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M14, M15	Dirigente Settore Polizia Locale e Protezione Civile
	16	controlli attività commerciali	<a href="#">link</a>	omesso controllo	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M14, M15	Dirigente Settore Polizia Locale e Protezione Civile

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA E - AMBITO:**  
**"INCARICHI E NOMINE"**  
**"AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"**  
**"GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO"**  
**"CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"**  
**"GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	17	controllo della circolazione stradale		mancato accertamento violazioni di legge; cancellazione sanzioni amministrative; alterazione dei dati	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M14, M15	Dirigente Settore Polizia Locale e Protezione Civile
	18	richieste, segnalazioni, esposti dei cittadini		mancato accertamento delle fattispecie segnalate al fine di favorire un soggetto	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M14, M15	Dirigente Settore Polizia Locale e Protezione Civile
	19	ricorsi amministrativi al Prefetto / G.d.P.	<a href="#">link</a>	accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M14, M15	Dirigente Settore Polizia Locale e Protezione Civile
SETTORE URBANISTICA, SUAP, MOBILITÀ, VERDE, IGIENE URBANA E TUTELA DAL RUMORE									

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA E - AMBITO:**  
**"INCARICHI E NOMINE"**  
**"AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"**  
**"GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO"**  
**"CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"**  
**"GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	20	Pianificazione urbanistica generale Redazione e approvazione del nuovo Piano degli Interventi (e sue varianti)	<a href="#">link</a>	Introduzione nel Piano di previsioni non sostenute da criteri pianificatori predefiniti dall'Amministrazione	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14, M15, M20 specifica: "Formalizzazione degli indirizzi di pianificazione Raccolta dei pareri istruttori dei Settori e degli Enti competenti Uso di strumenti trasparenti ed efficaci di partecipazione e condivisione, codificati dalla legge"	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
				Motivazione in ordine alla coerenza tra osservazioni pervenute recepite e gli indirizzi di pianificazione	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14, M15, M20 specifica: "Redazione di un documento allegato al provvedimento di controdeduzione, contenente le puntuali motivazioni di accoglimento ovvero di respingimento delle osservazioni"	

**GESTIONE DEL RISCHIO - AREE GENERALI**  
**TABELLA E - AMBITO:**  
**"INCARICHI E NOMINE"**  
**"AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO"**  
**"GESTIONE ENTRATE, SPESE, PATRIMONIO"**  
**"CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI"**  
**"GOVERNO DEL TERRITORIO - PIANIFICAZIONE URBANISTICA"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
	21	Approvazione accordi di pianificazione fra soggetti pubblici e privati (APP)	<a href="#">link</a>	Valutazione impropria delle proposte Introduzione nell'accordo di previsioni non sostenute da specifici indirizzi di pianificazione Introduzione nell'accordo di elementi di istruttoria o di valutazione di merito non conformi alle previsioni di legge	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14, M15, M20 specifica: "Formalizzazione degli indirizzi di pianificazione Raccolta dei pareri istruttori dei Settori e degli Enti competenti Uso di strumenti trasparenti ed efficaci di partecipazione e condivisione, codificati dalla legge"	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore
	22	Piano Urbanistico Attuativo (PUA)	<a href="#">link</a>	Discrezionalità interpretative rese possibili dalla complessità delle norme di riferimento Valutazione impropria delle proposte Errata valutazione delle necessità pubbliche	medio	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M10, M14, M15, M20 specifica: "Controllo sulle istanze Monitoraggio sui tempi di attuazione Monitoraggio delle singole fasi del processo fino all'adozione / approvazione del piano"	Dirigente Settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana e Tutela del rumore

**GESTIONE DEL RISCHIO - "AREE DI RISCHIO SPECIFICHE"**  
**TABELLA F - AMBITO "AREE DIVERSE"**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
SETTORE ICT, STATISTICA, PATRIMONIO, SERVIZI ABITATIVI E DEMOGRAFICI									
Servizi Demografici	1	Stato Civile	<a href="#">link</a>	indebito riconoscimento di requisiti finalizzati al rilascio dell'idoneità alloggiativa	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M14, M15	Dirigente Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi abitativi e Demografici
	2	Anagrafe, Toponomastica e Numerazione civica	<a href="#">link</a>	indebita trattenuta diritti segreteria/ corrispettivi valori bollati;	basso	basso	BASSO	da M01 a M07 + M14, M15	Dirigente Settore I.C.T., Statistica, Patrimonio, Servizi abitativi e Demografici
	3	Elettorale, Leva Militare	<a href="#">link</a>						
SETTORE BIBLIOTECHE- MUSEI E CULTURA- TURISMO									
	4	conservazione patrimonio museale e bibliotecario		sottrazione opere	basso	medio / alto	MEDIO	da M01 a M07 + M14, M15, M18	Dirigente Settore Biblioteche-Musei e Cultura-Turismo
SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE									
	5	pareri endoprocedimentali		pareri rilasciati in violazione alla normativa di settore	basso	medio	MEDIO	da M01 a M07 + M14, M15	Dirigente Settore Polizia Locale e Protezione Civile

	6	autorizzazione al transito in ZTL	<a href="#">link</a>	mancata verifica autorizzazioni	basso	basso	<b>BASSO</b>	da M01 a M07 + M14, M15	Dirigente Settore Polizia Locale e Protezione Civile
	7	autorizzazione transiti in deroga	<a href="#">link</a>	mancata verifica autorizzazioni					
	8	rilascio contrassegno disabili	<a href="#">link</a>	indebito riconoscimento di requisiti finalizzati al rilascio	basso	basso	<b>BASSO</b>	da M01 a M07 + M14, M15	Dirigente Settore Polizia Locale e Protezione Civile

**GESTIONE DEL RISCHIO**  
**TABELLA G – "ACTT SERVIZI SPA" (in liquidazione)**

STRUTTURA RESPONSABILE	N.	ELENCO DEI PROCESSI	DESCRIZIONE PROCESSO	REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI	livello medio di rilevanza dei fattori abilitanti	livello medio indicatori di rischio individuati	LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO PREVISTE	RESPONSABILE DELLE MISURE
ACTT SERVIZI SPA									
	1	Affidamento, stipula e gestione contratti di locazione immobili di proprietà		Accordi collusivi al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro. Condizioni economiche e contrattuali volte a favorire indebitamente la controparte.	basso	basso	BASSO	da M1 a M4 + M6, M7, M10, M11, M13, M14, M15	Amministratore Unico ACTT Servizi SPA
	2	Affidamento lavori di manutenzione presso immobili di proprietà e parcheggio in concessione		Ricorso a fornitori compiacenti. Mancata verifica dei requisiti necessari. Abuso del criterio di rapporto fiduciario per la scelta.	medio	medio	MEDIO	da M1 a M4 + M6, M7, M10, M11, M13, M14, M15	Amministratore Unico ACTT Servizi SPA

3	Affidamento di servizi/incarichi di prestazione professionale e consulenza		Accordi collusivi con fornitori di servizi e liberi professionisti per conferimento incarichi.	medio	medio	MEDIO	da M1 a M4 + M6, M7, M10, M11, M14, M15	Amministratore Unico ACTT Servizi SPA
4	Procedura di dismissione della società partecipata		Accordi collusivi al fine di favorire un soggetto rispetto ad un altro. Mancato controllo delle procedure di legge e statutarie.	basso	basso	BASSO	da M1 a M4 + M6, M7, M10, M14, M15	Amministratore Unico ACTT Servizi SPA
5	Gestione del parcheggio in concessione		Indebita concessione spazi a terzi. Condizioni economiche volte a favorire indebitamente un soggetto fruitore. Condizioni di utilizzo volte a favorire un soggetto rispetto ad un altro	basso	basso	BASSO	da M1 a M4 + M6, M7, M10, M14, M15	Amministratore Unico ACTT Servizi SPA

## **Sezione 3**

# **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano**

#### **Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa**

La struttura dell'ente è articolata in unità organizzative dotate ciascuna di un proprio grado di autonomia e complessità, individuate nelle seguenti tipologie:

- ❖ Area amministrativa
- ❖ Settori
- ❖ Servizi
- ❖ Unità di progetto (equiparate ai settori)
- ❖ Servizi di staff;
- ❖ Uffici (che sono ulteriori unità organizzative dei servizi).

Il documento allegato sub B) fotografa la macro-struttura dell'ente attualmente vigente, approvata con deliberazioni della Giunta comunale n. 245 del 19.9.2023 e n. 322 del 21.11.2023 e successivamente modificata, limitatamente alle posizioni di "elevata qualificazione", nel corso del 2024.

#### **Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile**

Riferimenti normativi

- Art. 18 della legge 22.5.2017 n. 81
- capo VI (artt. 63, 64, 65, 66, 67) del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022
- articoli 11 e 12 del CCNL relativo al personale dell'area Funzioni Locali sottoscritto in data 16.7.2024.

L'Amministrazione attiva il lavoro agile garantendo che lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza non pregiudichi o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

I rapporti di lavoro agile saranno attivati, con durata annuale, secondo la procedura prevista dal regolamento comunale che disciplina lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza.

Gli obiettivi principali perseguiti attraverso il lavoro agile sono i seguenti:

- valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- razionalizzare le risorse strumentali ed efficientare gli spazi fisici di lavoro;
- contribuire allo sviluppo sostenibile della città.

#### **Attività escluse dalla prestazione di lavoro agile**

Sono esclusi dalla prestazione di lavoro agile i lavori in turno, quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili e le attività che, per loro natura o in relazione alle concrete modalità di svolgimento, richiedono la presenza continuativa o contemporanea dei lavoratori nelle sedi dell'amministrazione, e precisamente:

- le attività necessarie per garantire l'operatività degli sportelli aperti al pubblico;
- le attività necessarie per garantire il regolare svolgimento dei servizi aperti al pubblico (biblioteche; musei; servizi sportivi e scolastici, ecc.);
- le attività che richiedono la presenza sul territorio (ad esempio, attività di polizia locale e protezione civile; attività di progettazione, di direzione lavori o direzione operativa; attività che richiedono sopralluoghi e verifiche nei cantieri; rilevazioni statistiche; notificazioni, ecc.);
- le attività che richiedono la presenza nelle sedi di lavoro (ad esempio, attività del personale degli

asili nido e del servizio sociale professionale; attività connesse al ripristino e alla manutenzione di luoghi, impianti o arredi pubblici; attività di stamperia; attività di custodia e vigilanza; attività di consegna di beni da magazzino, attività di raccolta e di recapito della posta tra uffici e ufficio postale; attività che comportano la necessità di interventi negli uffici comunali; attività che richiedono la consultazione di archivi, di elaborati o di materiale cartaceo; attività complesse o multidisciplinari che richiedono un coordinamento o una stretta collaborazione tra colleghi; attività di assistenza agli organi istituzionali).

## **Misurazione e valutazione della performance**

Il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione e lo sviluppo delle risorse umane, da realizzare attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e la responsabilizzazione dei collaboratori verso obiettivi misurabili e verso una maggiore autonomia nell'organizzazione delle proprie attività lavorative.

Il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* del Comune di Treviso prevede che la valutazione venga effettuata con riguardo sia a comportamenti organizzativi che a obiettivi e ha per oggetto:

- a) la valutazione della performance con riferimento all'ente nel suo complesso ("performance di ente");
- b) la valutazione della performance con riferimento alle strutture dell'ente ("performance organizzativa");
- c) la valutazione della performance dei singoli dipendenti ("performance individuale").

La misurazione e valutazione della performance individuale ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e negli obiettivi dell'Amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno per il raggiungimento di tali obiettivi. La performance individuale è infatti strettamente legata a quella organizzativa della propria struttura e alla performance dell'ente nel suo complesso, proprio in relazione all'effettivo apporto individuale fornito dal singolo per il conseguimento dei risultati attesi.

La valutazione della performance individuale è dunque l'esito di un sistema articolato e di diversi ambiti di valutazione quali:

- a) la performance "organizzativa", che a sua volta deriva dalla misurazione dello stato di salute dell'amministrazione (misurata attraverso indicatori di salute finanziaria e indicatori di salute organizzativa) e dalla misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi operativi complessivi dell'ente;
- b) la performance individuale, che deriva dalla misurazione del raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali;
- c) i comportamenti organizzativi, che misurano come gli obiettivi sono stati raggiunti.

I principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del *Sistema di misurazione e valutazione della performance* in un sistema gerarchico di obiettivi;
- tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività e pertanto lavorano per obiettivi;
- a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica periodica da parte dei rispettivi responsabili.

## **Risorse tecnologiche dell'ente**

Le risorse disponibili per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza sono le seguenti:

Pc standard idonei al lavoro a distanza

Smartphone

Cuffie con microfono

Mouse e tastiera

Integrazione con telefonia fissa

Stampanti centralizzate  
Docking station  
Monitor di dimensioni standard nella postazione di lavoro a distanza  
Stampanti multifunzione di rete  
Cloud  
Strumenti di collaborazione e discussione  
Accesso ai servizi di gestione del personale  
Firma digitale/elettronica  
Chiavetta USB  
Accesso ai servizi in VPN  
Aggiornamenti di sicurezza e applicativi di mobilità  
Modem chiavetta  
Wi-fi  
Piattaforme condivise  
Helpdesk

### **Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale.**

#### **▪ Disposizioni normative in materia di piano dei fabbisogni di personale**

Art. 6 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, così come modificato dall'art. 4, comma 1, lett. b) del D.lgs. 25.5.2017 n. 75, ad oggetto *"organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale"*;

Art. 1 del D.lgs. 24.6.2022 n. 81, ad oggetto *"individuazione di adempimenti assorbiti dal piano integrato di attività e di organizzazione"*:

comma 1: *"... sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni: ... a) art. 6, commi 1, 4 (piano dei fabbisogni) e 6... omissis..."*.

Per effetto del D.lgs. n. 81/2022 il *"piano dei fabbisogni di personale"* è assorbito dal PIAO.

#### **▪ Eccedenze di personale**

L'art. 33 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12.11.2011 n. 183, ad oggetto *"eccedenze di personale e mobilità collettiva"*, dispone quanto segue:

comma 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'art. 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"*;

comma 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"*.

Con atto prot. n. 0001244/2025 in data 7.1.2025, il Comitato tecnico operativo ha accertato, ai sensi dell'art. 33, comma 1, del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, che questo ente non ha *"situazioni di soprannumero"* né sono state rilevate *"eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria"*.

#### **1) Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024**

Vedasi documento allegato sub C).

## 2) Programmazione strategica delle risorse umane

Le assunzioni programmate per il 2025, da effettuarsi mediante concorso, scorrimento di graduatoria o procedure di mobilità, sono finalizzate principalmente a coprire posti (turn-over) che, nel corso del 2025, si renderanno vacanti a qualunque titolo, tramite personale avente un inquadramento professionale coerente con le funzioni da svolgere.

### 2.a - Posti da coprire mediante progressione tra aree, ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL del Comparto Funzioni Locali (cd progressioni in deroga).

#### Premessa normativa (disposizioni legislative e contrattuali di riferimento).

▪ Art. 52, comma 1, bis, penultimo periodo, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165: *“Le progressioni tra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti non superiore al 50 per cento dei posti messi a concorso”.*

▪ L'art. 13 del CCNL del 16.11.2022, ad oggetto *“norme di prima applicazione”*, dispone quanto segue:

**comma 6:** *“In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001 [sopra richiamato], al fine di tenere 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.*

**comma 7:** *Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:*

- a) *Esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;*
- b) *Titolo di studio;*
- c) *Competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.*

**comma 8:** *Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30.12.2021 (legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL”.*

L'art. 13 del CCNL, applicabile in via provvisoria fino al 31 dicembre 2025 (salvo proroghe da parte del nuovo CCNL in fase di discussione), disciplina le cd. progressioni in deroga alle quali, diversamente dalle progressioni tra aree ordinarie, possono partecipare anche i dipendenti privi del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, purché abbiano una anzianità minima di servizio.

Lo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 è pari a € 80.857,16. Tenuto conto delle progressioni in deroga già effettuate o programmate con deliberazione della Giunta comunale n. 25 del 30.1.2024 (15 posti di operatore esperto e 20 posti di educatore), l'importo che residua consente all'ente di coprire tramite progressione tra aree ulteriori 14 posti.

I posti da coprire tramite progressione tra aree - individuati tenuto conto **1)** della dotazione organica dei singoli settori (in totale 9) e dei servizi fuori settore (servizio Affari Legali e Gabinetto del Sindaco) **2)** delle esigenze organizzative alla luce delle attività che concretamente debbono essere svolte nonché **3)** delle competenze richieste per l'inquadramento nell'area superiore - sono i seguenti:

- 14 posti di istruttore servizi amministrativo-contabili (area degli istruttori), con decorrenza dal 1° luglio 2025, di cui:
  - 1 posto con assegnazione al servizio di staff *Affari Legali*;
  - 1 posto con assegnazione al servizio di staff *Gabinetto del Sindaco* (unità organizzativa *Ufficio segreteria del sindaco e segreterie assessorili*);
  - 2 posti con assegnazione al settore *Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti* (1 posto nell'ambito dell'unità organizzativa *Ufficio acquisti, stamperia, magazzino comunale* e 1 posto nell'ambito dell'unità organizzativa *Ufficio Archivio*);
  - 3 posti con assegnazione al settore *ICT, Statistica, Patrimonio, Servizi abitativi e demografici* (2 nell'ambito dell'unità organizzativa *Ufficio stato civile* e 1 nell'ambito dell'unità organizzativa *Ufficio anagrafe*);
  - 2 posti con assegnazione al settore *Servizi sociali, scolastici e politiche per lo sport* (1 posto nell'ambito dell'unità organizzativa *Servizio educazione e diritto allo studio*; un posto nell'ambito dell'unità organizzativa *Servizio Sport-unità amministrativa*);
  - 1 posto con assegnazione al settore *Musei-Biblioteche e Cultura-Turismo* (unità organizzativa *Servizio cultura*);
  - 1 posto con assegnazione al settore *Ragioneria e Finanze* (unità organizzativa *Servizio Tributario e Tariffario*);
  - 1 posto con assegnazione al settore *Polizia Locale e Protezione civile*;
  - 1 posto con assegnazione al settore *Lavori Pubblici e Infrastrutture* (unità organizzativa *Servizio amministrativo-contabile*);
  - 1 posto con assegnazione al settore *Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene urbana, Tutela rumore*;

## **2.b - Posti da coprire mediante concorso e/o scorrimento di graduatoria**

- 1 posto di funzionario servizi tecnici (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - ex cat. D), con assegnazione al settore *Finanziamenti pubblici, Sostenibilità ambientale, Città universitaria* (unità organizzativa *Servizio Ambiente*).

**Esigenza:** sostituire un dipendente con profilo tecnico, inquadrato nell'area dei funzionari, assegnato al *Servizio Ambiente*, che cesserà dal servizio con decorrenza dal 1° agosto 2025.

- 1 posto di funzionario servizi amministrativo-contabili (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - ex cat. D), con assegnazione al settore *Ragioneria e Finanze* (unità organizzativa *Servizio Tributario e Tariffario*).

**Esigenza:** implementare l'attuale dotazione organica con personale in possesso di competenze altamente specialistiche, stante la necessità di rendere più efficace la gestione degli adempimenti connessi al contenzioso tributario.

- 4 posti di istruttore servizi amministrativo-contabili (area degli istruttori - ex cat. C), con assegnazione al settore *ICT, Statistica, Patrimonio, Servizi abitativi e demografici* (unità organizzativa *Servizi demografici*).

**Esigenza:** sostituire, nell'ambito dei *Servizi Demografici*, due dipendenti inquadrati nell'area degli operatori esperti (ex cat. B), che cesseranno dal servizio rispettivamente con decorrenza dal 1° aprile e dal 1° agosto 2025, con personale, di profilo amministrativo, inquadrato nell'area degli istruttori, tenuto conto che le attività da svolgere necessitano di figure professionali in possesso di più elevate competenze; sostituire altresì, sempre nell'ambito dei *Servizi Demografici*, due dipendenti inquadrati nell'area degli istruttori (ex cat. C), che cesseranno dal servizio rispettivamente con decorrenza dal 1° maggio 2025 e dal 1° gennaio 2026.

- 2 posti di istruttore servizi amministrativo-contabili (area degli istruttori - ex cat. C), con assegnazione al settore *Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene Urbana e Tutela dal rumore*.

**Esigenza:** sostituire due dipendenti, con profilo amministrativo, assegnati al settore *Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene Urbana e Tutela dal rumore*, che cesseranno dal servizio rispettivamente con decorrenza dal 1° aprile e dal 16 agosto 2025.

- 1 posto di istruttore servizi amministrativo-contabili (area degli istruttori - ex cat. C), con assegnazione al settore *Servizi sociali, scolastici e politiche per lo sport* (unità organizzativa *Servizi sociali*).

**Esigenza:** sostituire, nell'ambito dei *Servizi sociali*, un dipendente con profilo amministrativo, inquadrato nell'area degli operatori esperti (ex cat. B), che cesserà dal servizio con decorrenza dal 1° ottobre 2025, con personale, di profilo amministrativo, inquadrato nell'area degli istruttori, tenuto conto che le attività da svolgere necessitano di figure professionali in possesso di più elevate competenze.

- 1 posto di istruttore servizi tecnici (area degli istruttori - ex cat. C), con assegnazione al settore *Lavori Pubblici e Infrastrutture*.

**Esigenza:** implementare l'attuale dotazione organica degli "istruttori servizi tecnici" del settore *Lavori Pubblici e Infrastrutture*, tenuto conto che le attività tecnico-operative dei "servizi manutentivi" necessitano di figure professionali in possesso di più elevate competenze e di diploma tecnico.

- 2 posti di operatore esperto servizi generali (area degli operatori esperti - ex cat. B), con assegnazione al settore *Affari generali, Risorse Umane, Contratti, Appalti* (1 posto nell'ambito dell'unità organizzativa *Ufficio Messi* e un posto nell'ambito dell'unità organizzativa *Servizio Uscieri*).

**Esigenza:** sostituire un dipendente inquadrato nell'area degli operatori esperti, assegnato al *Ufficio Messi*, che cesserà dal servizio con decorrenza dal 1° dicembre 2025 e un dipendente inquadrato nell'area degli operatori esperti, assegnato al *Servizio Uscieri*, che sarà assegnato ad altra unità organizzativa a copertura di un posto che si renderà vacante a decorrere dal 1° aprile 2025.

- 1 posto di operatore esperto servizi generali (area degli operatori esperti - ex cat. B), con assegnazione al settore *Musei-Biblioteche e Cultura-Turismo* (unità organizzativa *Servizio Musei*).

**Esigenza:** sostituire un dipendente inquadrato nell'area degli operatori esperti, assegnato al *Servizio Musei*, che cessa dal servizio con decorrenza dal 1° ottobre 2025.

Nel caso in cui uno o più posti tra quelli sopra indicati siano coperti con personale interno, l'assunzione di personale dall'esterno sarà effettuata, se necessario, a beneficio delle unità organizzativa la cui dotazione organica viene ridotta.

Compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto dei vincoli di spesa, potranno essere effettuate ulteriori assunzioni a copertura dei posti che si renderanno vacanti a seguito di cessazioni di personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato avvenute a qualunque titolo, previa individuazione, da parte del dirigente del settore *Risorse Umane*, della relativa area e profilo professionale.

Al fine di soddisfare esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del limite di spesa stabilito dall'art. 9, comma 28, del D.L. 31.5.2010 n. 78, così come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 24.6.2014 n. 90, convertito con legge 11.8.2014 n. 114 (pari a € 332.533,00), potranno anche essere effettuate assunzioni a tempo determinato o proroghe di rapporti in essere, ai sensi del D.lgs. 15.6.2015 n. 81 e del D.lgs. 30.3.2001 n. 165, nonché ai sensi dell'art. 90, comma 1, del D.lgs. 18.8.2000 n. 267.

Il budget disponibile per le assunzioni a tempo determinato verrà destinato in via prioritaria al soddisfacimento delle seguenti esigenze:

- a) assunzioni che si renderanno necessarie per garantire gli adempimenti dei servizi sociali e la gestione degli asili nido (compreso il servizio di cucina e le attività di pulizia) nel rispetto della normativa vigente (la legge prevede infatti un determinato rapporto numerico tra educatrici e bambini).
- b) sostituzione (se necessaria) di personale di ruolo in congedo di maternità;
- c) necessità di fronteggiare temporanei ed eccezionali sovraccarichi di lavoro.

## **2.c Capacità assunzionale dell'ente calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

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

- art. 1, comma 557-quater, della legge 27.12.2006 n. 296, così come successivamente modificato e integrato: *“Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione [ossia, con riferimento al triennio 2011, 2012 e 2013]”*;

- art. 33, comma 2, del D.L. 30.4.2019 n. 34, convertito dalla legge 28.6.2019 n. 56, il quale ha modificato la disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità della spesa di personale;

- decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.3.2020 (cd. “Decreto attuativo”) recante *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato”*, in vigore dal 20.4.2020.

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

Si precisa che:

- ai sensi dell'art. 4 (cfr. Tabella 1) del succitato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.3.2020, per gli enti con popolazione compresa tra i 60.000 e 249.999 abitanti (tra i quali rientra il Comune di Treviso) il “valore soglia” del rapporto *“della spesa del personale”* rispetto alle *“entrate correnti”*, secondo le definizioni dell'art. 2, è pari al **27,6%**;

- l'art. 4, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.3.2020, dispone che *“a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 [pari al **27,6%** per i comuni da 60.000 a 249.999 abitanti], fermo restando quanto previsto dall'art. 5 [applicabile fino al 31.12.2024], possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti ... non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica [ovvero, il 27,6% per i comuni da 60.000 a 249.999 abitanti];*

- l'art. 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 17.3.2020, dispone che *“la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli*

articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, comma 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296".

▪ il Comune di Treviso - come risulta dalla nota del dirigente del settore *Ragioneria e Finanze* prot. GE/2024/0069176 del 6.5.2024, rilasciata a seguito dell'approvazione del rendiconto relativo all'esercizio finanziario dell'anno 2023 (ultimo rendiconto approvato) - si colloca al di sotto del "valore soglia" (pari al 27,6% del rapporto "spese di personale/entrate correnti", come definite dall'art. 2 del decreto attuativo);

▪ ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della legge 27.12.2006 n. 296, il limite alla spesa di personale di questo ente (pari al valore medio della spesa complessiva di personale sostenuta nel triennio 2011, 2012 e 2013) è di € 18.454.692,58 (compresi oneri e IRAP e al netto di aumenti contrattuali per CCNL successivi al 2004).

In relazione a quanto prevedono le succitate disposizioni si precisa che:

- la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (quello relativo all'esercizio 2023) è pari a € **21.671.563,79**;
- il "valore soglia", dato dal rapporto "spese di personale/entrate correnti" (così come definite dagli articoli 1 e 2 del succitato decreto ministeriale), per il Comune di Treviso pari al 27,6%, corrisponde a una spesa di € **24.092.159,07**.

Pertanto, considerato l'obbligo di non superare il "valore soglia" fissato dal D.M. del 17.3.2020 (ovvero il 27,6% del rapporto "spese di personale/entrate correnti"), nel 2025 il possibile incremento di spesa per assunzioni a tempo indeterminato, rispetto a quella risultante dal consuntivo del 2023, non può superare il valore di € **2.420.595,28**.

Con specifico riferimento alle progressioni tra aree, regolate dall'art. 13, commi 6, 7 e 8, del CCNL 16.11.2022, si precisa che l'incremento di spesa a regime derivante dalle assunzioni che saranno effettuate tramite progressione tra aree (punto 2.a), pari a circa € **34.000,00**, è finanziato esclusivamente utilizzando le risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30.12.2021, nei limiti dello 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale non dirigenziale (pari a € 80.857,16), secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 8, del CCNL del Comparto Funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022.

## 2.d. Stima del trend delle cessazioni

Nel 2025 sono previste ad oggi quattordici cessazioni.

### 3) Strategia di copertura del fabbisogno

I posti individuati nel punto 2) saranno coperti

- tramite progressione tra aree, secondo quanto previsto dai commi 6 e 7 dell'art. 13 del CCNL del Comparto Funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022 (posti di cui al punto 2.a);
- tramite procedure concorsuali e/o scorrimento di graduatorie in corso di validità, previa procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 30.3.2001 n. 165 (posti di cui punto 2.b), salvo il ricorso a soluzioni interne all'Amministrazione.

Relativamente ai contenuti della sottosezione 3.3. - Piano triennale dei fabbisogni di personale è stata acquisita l'asseverazione del collegio dei revisori dei conti (verbale n. 1 del 10.1.2025, agli atti prot. n. 0004040/2025 del 13.1.2025), secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. 30.4.2019 n. 34, convertito dalla legge 28.6.2019 n. 56, e dall'art. 4 del D.M. 17.3.2020.

### 4) Formazione del personale

Riferimenti normativi

- art. 7, comma 4, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165: "le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì

*l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione";*

- art. 7-bis, comma 2, del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, ad oggetto "formazione del personale";
- articoli 30 e 31 del CCNL relativo al personale dell'area delle Funzioni Locali sottoscritto in data 16.7.2024;
- capo V (articoli 54, 55, 56) del CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

#### **4.1 - Obiettivi del piano**

Il piano della formazione del personale intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale per il conseguimento prioritariamente dei seguenti obiettivi:

- migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini
- sviluppare le competenze, valorizzare le professionalità presenti nell'ente e garantire l'aggiornamento professionale
- favorire le innovazioni di carattere tecnologico
- promuovere misure finalizzate a garantire il benessere organizzativo, le pari opportunità e il contrasto alle discriminazioni
- assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione e di tutela della legalità e alla formazione in materia di sicurezza sul lavoro.

#### **4.2- Rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi**

Le attività formative vengono pianificate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'ente, che prevede il coinvolgimento dei dirigenti di settore e dei responsabili dei servizi fuori settore. Il contributo dei dirigenti si rende necessario per rilevare i fabbisogni formativi delle unità organizzative da loro dirette, individuare i dipendenti destinatari della formazione e definire le tematiche da trattare.

Il *Servizio Gestione Risorse Umane*, costituito nell'ambito del settore *Affari Generali, Risorse Umane, Contratti e Appalti*, supporta i dirigenti nell'analisi dei fabbisogni formativi e progetta e organizza le attività formative, inclusi gli adempimenti amministrativi e contabili necessari e il relativo monitoraggio.

L'efficacia dei corsi/interventi formativi viene monitorata attraverso la compilazione di un questionario di gradimento con il quale ciascun partecipante esprime il grado di apprezzamento in relazione a una serie di parametri, quali ad esempio la didattica, gli aspetti organizzativi, l'utilità del corso, il soddisfacimento delle aspettative.

#### **4.3- Tipologie di intervento**

Le attività di formazione verranno realizzate mediante differenti tipologie di intervento:

##### **a) Interventi formativi da svolgersi nell'ambito della sede comunale (corsi "in house").**

Si tratta degli interventi formativi concernenti sia tematiche di interesse generale (corsi intersettoriali) sia tematiche di specifico interesse per i singoli settori (corsi specialistici settoriali). Considerato il numero elevato dei dipendenti coinvolti, in un'ottica di contenimento della spesa tali attività formative si svolgeranno (eventualmente in videoconferenza) presso la sede dell'ente. Oltre ai corsi individuati nel documento che segue (allegato D), potranno essere realizzate, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, ulteriori attività formative, da svolgersi nell'ambito della sede comunale, eventualmente anche mediante conferimento di incarico a personale interno.

##### **b) Interventi formativi da svolgersi fuori sede (formazione a catalogo).**

Oltre agli interventi formativi di cui al punto a) si provvederà ad effettuare attività formative individuali sulle specifiche tematiche di volta in volta individuate dai singoli dirigenti. Trattandosi di

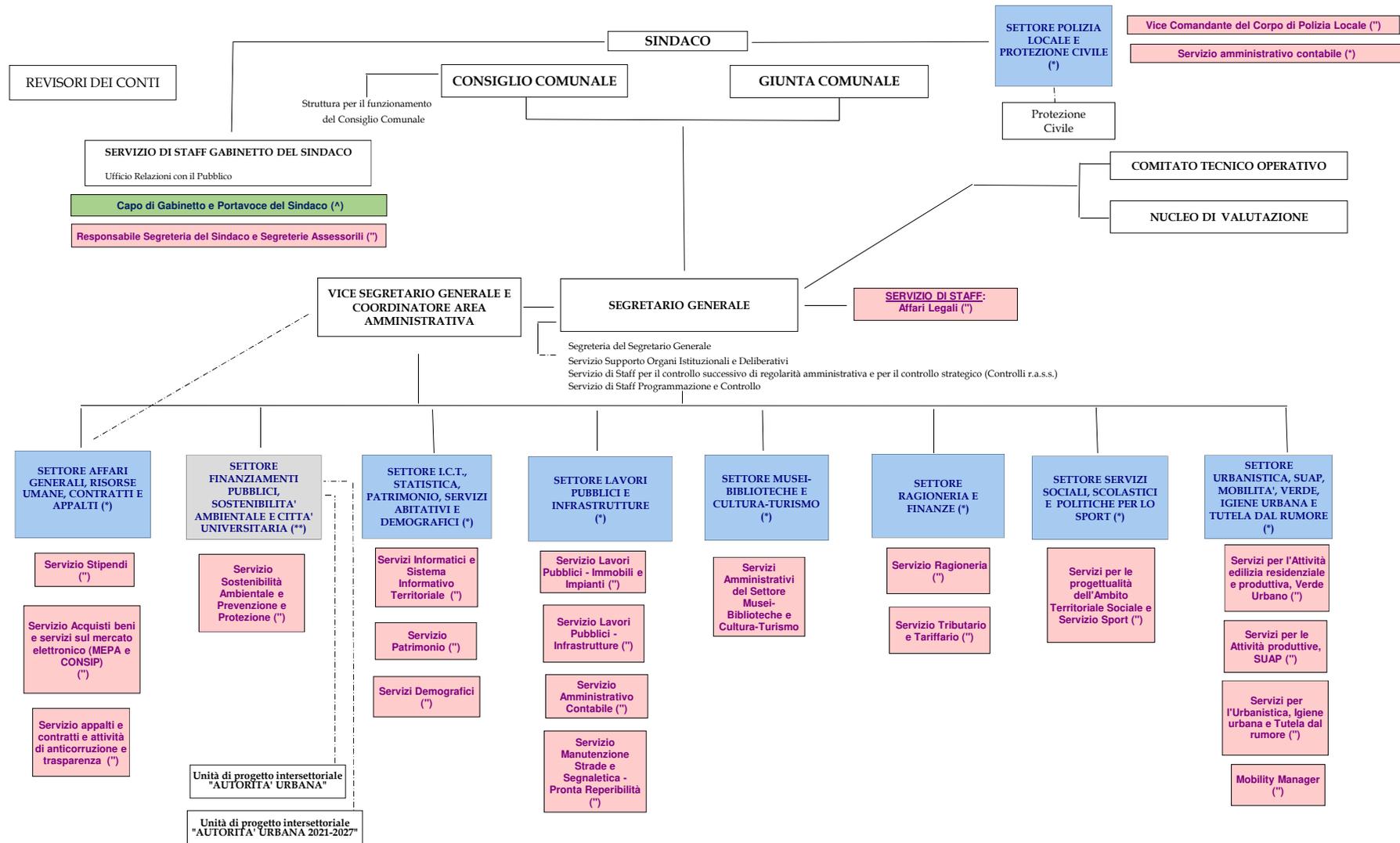
interventi formativi che, per la loro specificità, sono indirizzati a singoli dipendenti, l'attività formativa, in assenza di professionalità interne, verrà svolta (principalmente in modalità webinar) mediante corsi, seminari e/o convegni organizzati all'esterno dell'ente da appositi enti di formazione.

#### **4.4 - Risultati annuali attesi**

Totale giornate formative (tenendo in considerazione l'insieme dei dipendenti): almeno 550

Corsi di formazione autorizzati e organizzati: almeno 80

Partecipanti ai corsi di formazione: almeno 300



- (\*) n. 8 Unità Organizzative con copertura del posto di dirigente mediante contratto a tempo indeterminato
- (\*\*) n. 1 Unità Organizzativa con copertura del posto di dirigente mediante contratto a tempo determinato (art. 28 del Regolamento di Direzione e art. 110, comma 1, del TUEL)
- (^) copertura del posto con contratto a tempo determinato (art. 90 del TUEL)
- (\*) n. 23 posizioni organizzative

## Consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2024

AREA	PROFILO	PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO
Dirigenziale	DIRIGENTE	9
Funzionari E.Q.	AGRONOMO E FORESTALE	1
Funzionari E.Q.	ASSISTENTE SOCIALE	17
Funzionari E.Q.	AVVOCATO	2
Funzionari E.Q.	BIBLIOTECARIO	3
Funzionari E.Q.	CONSERVATORE MUSEALE	1
Funzionari E.Q.	EDUCATORE ASILI NIDO	14
Funzionari E.Q.	FUNZION. SERV. CULTURALI E MUSEALI	1
Funzionari E.Q.	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	12
Funzionari E.Q.	FUNZIONARIO SERV. AMMIN. VO-CONTABILI	60
Funzionari E.Q.	FUNZIONARIO SERVIZI INFORMATICI	4
Funzionari E.Q.	FUNZIONARIO SERVIZI TECNICI	40
Funzionari E.Q.	PEDAGOGISTA	0
Istruttori	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	66
Istruttori	EDUCATORE ASILI NIDO	6
Istruttori	GEOMETRA	13
Istruttori	ISTRUTTORE SERV. AMMIN. VO-CONTABILI	129
Istruttori	ISTRUTTORE SERVIZI CULTURALI	9
Istruttori	ISTRUTTORE SERVIZI INFORMATICI	5
Istruttori	ISTRUTTORE SERVIZI TECNICI	22
Operat. Esperti	AUSILIARIO DEL TRAFFICO	4
Operat. Esperti	OPERAT. ESPERTO SERV TECNICO-MANUT.	34
Operat. Esperti	OPERAT. ESPERTO SERV. AMMIN. CONTAB.	53
Operat. Esperti	OPERAT. ESPERTO SERV. SOCIO-ASSIST.	2
Operat. Esperti	OPERATORE ESPERTO SERV. INFORMATICI	2
Operat. Esperti	OPERATORE ESPERTO SERVIZI GENERALI	51
<b>TOTALE</b>		<b>560</b>

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2025**

N.	INTERVENTO FORMATIVO	OBIETTIVI/CONTENUTI	DESTINATARI
1	Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici (valido anche come aggiornamento in materia di anticorruzione)	Trattasi di formazione obbligatoria per tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione, secondo quanto previsto dall'art. 15, commi 5 e 5 bis, del D.P.R. 62/2013 (modificato ed integrato dal D.P.R. n. 81/2023), nonché dall'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001 (modificato dall'art. 4, comma 7, del D.L. 36/2022, convertito, con modificazioni, dalla legge 79/2022). Il corso avrà per oggetto l'analisi delle disposizioni del codice contenute nel DPR n. 62/2013 (comprese le novità introdotte dal DPR n. 81/2023), relativamente ai doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare, anche fuori servizio.	Personale neoassunto
2	Corso di preparazione all'esame di Project Management	Project Management Professional PMP è la certificazione di Project Management più diffusa e riconosciuta a livello internazionale. Il percorso formativo vedrà l'illustrazione di processi e proporrà documenti di lavoro applicabili per la gestione efficace di avvio, pianificazione, esecuzione, monitoraggio, controllo e chiusura di progetti o fasi di progetto.	Dirigenti o responsabili di servizio individuati
3	Formazione in materia urbanistico-edilizia	Corso di aggiornamento sul Testo Unico Edilizia (DPR 380/2001) con particolare riferimento alle sanatorie in ambito edilizio.	Personale dei servizi "tecnici" interessati
4	Software Excel della Suite Microsoft Office	Corso di excel (base/intermedio/avanzato) per produrre e gestire fogli elettronici allo scopo di effettuare calcoli, creare rappresentazioni grafiche ed elaborare dati, anche di grandi dimensioni.	Personale amm.vo individuato dai dirigenti e responsabili di servizio
5	Corso Google Suite	Corso di formazione focalizzato sull'utilizzo delle diverse funzionalità di Google Suite.	Personale dei Servizi Informatici
6	Il linguaggio paraverbale degli utenti: come interpretarlo in situazioni di criticità operative	Il corso intende fornire al personale della polizia locale adeguati strumenti per gestire situazioni problematiche nel rapporto con gli utenti (ad es. quando vengono applicate sanzioni amministrative), allo scopo di prevenire situazioni che possono sfociare anche in aggressioni, verbali o fisiche, nei confronti del personale coinvolto.	Personale del Corpo di Polizia Locale

7	Corso obbligatorio di aggiornamento HACCP (sistema di gestione della sicurezza alimentare) per asili nido	Negli asili nido è fondamentale seguire scrupolosamente le linee guida HACCP per prevenire eventuali contaminazioni e garantire la salute e il benessere dei bambini. Di conseguenza tutto il personale degli asili nido deve ricevere una formazione specifica sull'applicazione delle procedure previste dal sistema HACCP e deve essere periodicamente aggiornato su eventuali novità normative o cambiamenti nelle linee guida del settore.	Personale del Servizio Asili Nido
8	Percorsi formativi SYLLABUS (portale della Funzione Pubblica per la formazione dei dipendenti pubblici)	<u>RIFORMA MENTIS</u> Il corso ha lo scopo di promuovere la cultura del rispetto e della parità tra i dipendenti, per garantire nei luoghi di lavoro un clima sano, inclusivo, orientato alla cultura del rispetto, dalla parità di genere e delle pari opportunità.	Dipendenti di tutti i settori che non hanno svolto il corso nel 2024
		<u>Competenze digitali per le PA</u> Il programma “ <i>Competenze digitali per la PA</i> ” persegue l’obiettivo di consolidare le competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici, al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all’innovazione nella pubblica amministrazione.  Contenuti: - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali - Produrre, valutare e gestire documenti informatici - Conoscere gli Open Data - Comunicare e condividere all’interno dell’amministrazione - Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA - Proteggere i dispositivi - Proteggere i dati personali e la privacy - Conoscere l’identità digitale - Erogare servizi on-line - Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale - Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Dipendenti individuati dai dirigenti o responsabili di servizio
		<u>Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA</u> Il programma, promosso in collaborazione con l’agenzia per la cybersicurezza nazionale, mira ad illustrare concetti chiave afferenti alla cybersicurezza, nonché alle diverse minacce cyber che gli utenti possono incontrare nell’utilizzo del sistema informatico di una organizzazione, sviluppando nel dipendente pubblico la consapevolezza delle azioni individuali che possono esporre l’amministrazione ad attacchi informatici di vario tipo.	Dipendenti individuati dai dirigenti o responsabili di servizio
		<u>Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile</u> Il programma persegue l’obiettivo di offrire una conoscenza dei principi alla base dello sviluppo sostenibile e degli “obiettivi dell’Agenda 2030” e l’acquisizione di nuove competenze. Inoltre, mira a guidare gli enti territoriali nel processo di territorializzazione dell’Agenda 2030 - di attuazione degli obiettivi di sviluppo sostenibile - attraverso il perfezionamento di strumenti amministrativi.	Dipendenti individuati dai dirigenti o responsabili di servizio

	<p><u>Il nuovo codice dei contratti pubblici</u></p> <p>Il programma è finalizzato ad offrire una panoramica chiara, completa e aggiornata sulle norme e le procedure del nuovo codice dei contratti pubblici, in vigore dal 1° luglio 2023, approvato con il D.Lgs. 36/2023.</p>	Dipendenti individuati dai dirigenti o responsabili di servizio
--	---	---

Tabella 2 – Collegamento Valore pubblico-Performance-Assunzioni

2.1 VALORE PUBBLICO			2.2 PERFORMANCE		3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	
DIMENSIONE DI VALORE PUBBLICO	ANNO	INDICATORE DI VALORE PUBBLICO	OBIETTIVO DI PERFORMANCE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	ASSUNZIONI 2025	% PREVISTA DI PARTECIPAZIONE ALL'OBIETTIVO DI PERFORMANCE (dalla data di assunzione)
Ambientale	2025	Partecipazione agli eventi di comunicazione = $(a/b)*100$ a) = N. questionari distribuiti effettivi b) = N. minimo di questionari da distribuire ai partecipanti gli eventi	2025-5	Sensibilizzazione della cittadinanza attraverso azioni concrete e visibili di contrasto all'inquinamento ambientale, attuazione di best practices e campagne informative e di educazione ambientale.	1 posto di funzionario servizi tecnici (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - ex cat. D), con assegnazione al settore Finanziamenti pubblici, Sostenibilità ambientale, Città universitaria (unità organizzativa Servizio Ambiente).	2025: 2,62% 2026: 2,62%
	2026					
Ambientale	2025	Consapevolezza dei cittadini sull'importanza dei comportamenti idonei a favorire la mitigazione dell'inquinamento ambientale = $(a/b)*100$ a) = N. risposte corrette (media) b) = N. domande del questionario				
	2026					
Salute risorse interne	2025	Riduzione dei tempi di effettuazione dei procedimenti del servizio anagrafico (media dei minuti impiegati)	2025-7	Individuazione dei procedimenti del servizio anagrafico con: creazione di modulistica - flusso documentale e procedimentale (workflow) - schede informative con parziale pubblicazione sul sito web istituzionale - standardizzazione della fascicolazione.	1 posto di istruttore servizi amministrativo-contabili (area degli istruttori - ex cat. C), con assegnazione al settore ICT, Statistica, Patrimonio, Servizi abitativi e demografici (unità organizzativa Servizi demografici).	2025: 2,62%
Ambientale	2025	Riduzione dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini rivolte alla richiesta di abbattimento alberi tutelati	2023-75-1	Aggiornamento del Regolamento del Verde al fine di snellire e semplificare alcune procedure e migliorarne l'applicazione da parte degli uffici.	1 posto di istruttore servizi amministrativo-contabili (area degli istruttori - ex cat. C), con assegnazione al settore Urbanistica, SUAP, Mobilità, Verde, Igiene Urbana e Tutela dal rumore.	2025: 1%

## **Sezione 4**

# **MONITORAGGIO**

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

### Sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”

Sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale:

- report del controllo strategico sul livello di attuazione degli obiettivi strategici;
- stato di attuazione al primo semestre di ogni esercizio degli obiettivi operativi della Se.O. del DUP, effettuato sulla base dell'esito del report del controllo di gestione al 30 giugno, allegato a delibera consiliare;
- stato di attuazione annuale delle azioni dei programmi e degli obiettivi della Se.O. del DUP allegato alla delibera consiliare di approvazione del rendiconto;
- report del controllo di gestione sullo stato di attuazione al primo semestre della performance;
- relazione annuale sulla misurazione della performance, allegata alla delibera consiliare di approvazione del rendiconto (controllo di gestione).
- valutazione complessiva dei risultati del personale dirigenziale: competenze professionali e manageriali, obiettivi raggiunti. Valutazione della relazione sulla performance al 31 dicembre.

Relazione del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità (trasmissione delle informazioni da parte dell'amministrazione (Servizio Risorse umane) ai CUG entro 1° marzo).

### Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Il monitoraggio dell'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione e trasparenza si articola su più livelli:

1. **Monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previste dalla Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO:** è effettuato annualmente a cura del RPCT sulla base di relazioni, predisposte su appositi modelli, che Dirigenti e P.O. fuori settore devono trasmettere entro il termine del 31 ottobre. Tale data è stata individuata al fine di poter disporre delle risultanze del monitoraggio in tempo utile per trarre indicazioni e spunti per la redazione della Sottosezione relativa all'anno successivo.  
Il RPCT esamina nel merito le relazioni, ai fini della verifica del livello di attuazione delle misure nonché ai fini della valutazione della performance. Con riferimento a quest'ultimo aspetto, sulla base della valutazione espressa dal RPCT, il Servizio di staff “Programmazione e controllo” predispone poi la certificazione del livello di conseguimento degli obiettivi connessi alle misure di anticorruzione.  
Per una verifica in corso d'anno circa lo stato di attuazione delle misure e l'esistenza di eventuali criticità, possono essere previsti appositi momenti di confronto, in occasione delle riunioni settimanali dei Dirigenti con il Segretario Generale (RPCT).
2. **Relazione del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012:** annualmente il RPCT redige, sulla base del modello adottato dall'ANAC, la relazione annuale sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.  
Qualora l'Organo di indirizzo politico lo richieda, oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.
3. **Verifica e controllo dell'attuazione degli obblighi di trasparenza raggiunti dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 e in attuazione della Misura M1 delle Schede misure per la prevenzione del rischio:** tale monitoraggio viene effettuato annualmente dal RPCT, tramite il componente dell'Unità anticorruzione con l'incarico di responsabile dei procedimenti inerenti alla trasparenza.
4. **Attestazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, ai sensi della Delibera ANAC n. 201/2022.**

## MONITORAGGIO SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO 2024-2026

Nella seguente tabella sono riportati gli esiti di ciascun tipo di monitoraggio relativo alla Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026.

Date le diverse scadenze previste dalle norme in materia, si precisa che:

- il monitoraggio di cui al punto 1. fa riferimento agli ultimi due mesi del 2023 e ai primi 10 mesi del 2024;
- il monitoraggio di cui al punto 2. fa riferimento all'anno 2024;
- il monitoraggio di cui al punto 3. riguarda l'anno 2022 e parte dell'anno 2023;
- il monitoraggio di cui al punto 4. riguarda l'anno 2023 alla data dell'attestazione.

TIPO DI MONITORAGGIO	ESITO
1. Monitoraggio del RPCT circa l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza previste dalla Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO:	Dalle relazioni di tutti i settori e servizi di staff comunali, risulta una generale soddisfacente conoscenza ed applicazione delle misure previste dalla Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026.
2. Relazione del RPCT su modello ANAC:	<a href="#">link al sito comunale</a>
3. Verifica e controllo dell'attuazione degli obblighi di trasparenza raggiunti dall'Amministrazione, ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 e in attuazione della Misura M1 delle Schede misure per la prevenzione del rischio:	<a href="#">link al sito comunale</a>
4. Attestazione da parte del Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza:	<a href="#">link al sito comunale</a>

### Sezione "Organizzazione e capitale umano"

Il servizio gestione Risorse Umane effettuerà il monitoraggio dell'attività formativa al fine di verificare il conseguimento dei valori attesi.