



COMUNE DI SCORZE'
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025/2027

PREMESSE, DESCRIZIONE e STRUTTURA

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” ha introdotto il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione.

In particolare l’articolo 6, comma 1, del citato decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e smi, ha previsto che per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e re-ingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (in sigla PIAO).

I commi 5 e 6 dell’art. 6 del citato D.L. 80/2021 convertito con modificazione hanno previsto che con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, previa intesa in sede di Conferenza unificata, venissero individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti (comma 5) e che entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, venisse adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni (comma 6).

Tali strumenti attuativi sono stati adottati rispettivamente con:

- D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 ad oggetto “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”.
 - Decreto 30 giugno 2022 n. 132 ad oggetto “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.
- Nel PIAO confluiscono quindi diversi strumenti di programmazione che, fino alla metà del 2022 avevano propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti, procedure e normativa di riferimento.

Come previsto, per le amministrazioni pubbliche con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti, in particolare, i seguenti Piani:

- il Piano della performance (articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
- il Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a, della legge 6 novembre 2012, n. 190);
- il Piano dei fabbisogni di personale (articolo 6, commi 1, 4 del D.Lgs. n. 16/01);
- il Piano organizzativo del lavoro agile (articolo 14, comma 1, della L. 7 agosto 2015, n. 124);
- il Piano delle azioni positive (articolo 48, comma 1, del D. L. 11 aprile 2006, n. 198);
- Inoltre il medesimo articolo riprende o richiama altri strumenti di programmazione quali il Piano delle azioni concrete (Piano Nazionale predisposto annualmente dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell’Interno, previa intesa in sede di conferenza unificata), Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio (di cui all’articolo 2, comma 594, lettera a, della legge 24 dicembre, che per gli Enti Locali dal 2020 cessa di applicarsi come previsto dall’art. 57, comma 2, lett. E, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n.15).

Il PIAO ha come obiettivo quello di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un’ottica di semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione che si è sviluppato parallelamente all’iter di approvazione del Decreto che ha introdotto il Piano-tipo (ulteriori interventi sono avvenuti anche in fase successiva, tenuto conto della fase di avvio e quindi dell’esperienza maturata). La struttura appositamente prevista dal citato “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione” (Decreto 132/22), coerentemente con la prima bozza già pubblicata in data 02/12/2021, fornisce a tutte le Amministrazioni tenute al PIAO (con una distinzione in base al numero dei dipendenti) un modello di riferimento alla compilazione.

Il presente PIAO 2025/2027, è stato redatto nel pieno rispetto della normativa e secondo le linee guida adottate e conseguentemente la struttura prevede un’articolazione nelle seguenti sezioni e sottosezioni:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

1.1. Anagrafica dell’ente: in questa sottosezione sono riportati i principali dati anagrafici relativi all’Amministrazione comunale

1.2. Analisi del contesto esterno : in questa sottosezione sono riportati i principali dati socio-anagrafici riferiti al territorio ed alla comunità di riferimento

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE *articolato in tre sottosezioni:*

2.1 *valore pubblico*

2.2 *performance*

2.3 *piano delle azioni positive*

2.4 *rischi corruttivi e trasparenza*

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO *articolato in tre sottosezioni:*

3.1 *struttura organizzativa*

3.2 *organizzazione del lavoro agile*

3.3 *lavoro da remoto*

3.4 *piano triennale dei fabbisogni di personale e formazione*

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Scheda anagrafica dell'Ente

Comune di Scorzè
Città Metropolitana di Venezia



Sindaco: Giovanni Battista Mestriner
Sede Comunale Piazza Aldo Moro n. 1
Partita Iva: 01861800272
Codice Fiscale: 82002430278
Posta Elettronica Certificata: comune.scorze.ve@pecveneto.it

1.2: Analisi del contesto esterno

La conoscenza delle condizioni esterne è propedeutica alla costruzione delle strategie in funzione degli outcome che si vogliono ottenere: pertanto nelle pagine che seguono verranno riportati dati ed informazioni di carattere generale che possono agevolare la comprensione delle caratteristiche dell'ente.

Seguono alcune tabelle riepilogative generali tratte dal DUP- documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con delibera di consiglio comunale n. 91 del 27/12/2024.

Analisi demografica

POPOLAZIONE (Fonte dati ISTAT)

Popolazione legale all'ultimo censimento				18.904
Popolazione residente a fine 2023	N			19.131
(art.156 D.Lvo 267/2000) di cui				
di cui: maschi	n.			9.531
femmine	n.			9.600
nuclei familiari	n.			8.043
comunità/convivenze	n.			7

Abitanti n. 19.131entro il 31-12-2023

Livello di istruzione della popolazione residente (dati riferiti all’ultimo censimento)

Laurea	5,00 %
Diploma	26,00 %
Lic. Media	38,00 %
Lic. Elementare	21,00 %
Alfabeti	5,00 %
Analfabeti	5,00 %

Caratteristiche del territorio			
Superficie in Kmq			33,52
RISORSE IDRICHE			
	* Laghi		0
	* Fiumi e torrenti		1
STRADE			
	* Statali	Km.	11,17
	* Provinciali	Km.	13,12

	* Comunali	Km.	87,45
	* Vicinali	Km.	0,00
	* Autostrade	Km.	3,20

PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI

					Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si		No	X	
* Piano regolatore approvato	Si	X	No		DGR n. 198 del 24.01.1992 e successive varianti
* Programma di fabbricazione	Si		No	X	
* Piano edilizia economica e popolare	Si		No	X	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	Si		No	X	
* Artigianali	Si		No	X	
* Commerciali	Si		No	X	
* Altri strumenti (specificare)	Si		No	X	

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti

(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	X	No		

		AREA INTERESSATA			AREA DISPONIBILE	
P.E.E.P.	mq.	0,00		mq.	0,00	
P.I.P.	mq.	0,00		mq.	0,00	

Condizione socio-economica delle famiglie

Il comune di Scorzè è in provincia di Venezia al confine con la provincia di Padova e Treviso. Su una superficie di circa 33 chilometri, ove vivono circa 19 mila abitanti.

Il comune è costituito da Scorzè capoluogo che sorge all'incrocio dell'asse viario Padova - Treviso e Castelfranco - Mestre; da 4 frazioni Rio San Martino, Peseggia, Cappella e Gardigiano, le ultime tre sorgono sulla strada che conduce a Mogliano Veneto.

Di particolare importanza la zona industriale per insediamenti produttivi di rilevanza, quali l'azienda Acqua San Benedetto Spa, la Piaggio Spa ed Arredo 3

srl.

La popolazione totale residente nell’ambito territoriale dell’Ente, secondo i dati dell’ultimo censimento, ammontava a n. 19.062 abitanti; al 31/12/2023, secondo i dati ISTAT, ammonta a 19.131 abitanti.

Dalle **dichiarazioni dei redditi presentate nell’anno 2023 – anno di imposta 2022** – si rilevano i seguenti dati relativi al Comune di Scorzè:

I dati si riferiscono alla residenza del soggetto. Importi espressi in euro

IRPEF- PERSONE FISICHE

Confronto su base provinciale, regionale e nazionale

Variabili principali	Media Comunale	Media Provinciale	Media Regionale	Media Nazionale	Differenza % su base provinciale	Differenza % su base regionale	Differenza % su base nazionale
Reddito complessivo	24.731,06	24.251,41	24.872,96	23.650,2	1,98	-0,57	4,57
Reddito imponibile	23.934,31	23.320,58	23.833,46	22.806,31	2,63	0,42	4,95
Imposta netta	5.072,17	5.150,91	5.382,88	5.381,01	-1,53	-5,77	-5,74
Reddito imponibile addizionale	27.147,87	26.856,1	27.523,42	27.226,56	1,19	-1,27	-0,19
Addizionale comunale dovuta	197,07	220,18	210,66	212,83	-10,5	-6,45	-7,4

in base al tipo di dichiarazione presentata

Tipo dichiarazione	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro	
	Numero	Percentuale	Ammontare	Media
Modello Redditi	2.543	17,83%	80.199.048	34.127,25
Modello 730	9.298	65,21%	233.267.402	25.141,99
Certificazione Unica	2.418	16,96%	33.708.216	13.986,81
Totale	14.259	100%	347.174.666	24.731,06

In base al genere

Sesso	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro	
	Numero	Percentuale	Ammontare	Media
Maschi	7.678	53,85%	228.398.535	30.227,44
Femmine	6.581	46,15%	118.776.131	18.323,99
Totale	14.259	100%	347.174.666	24.731,06

In base alle classi d'età

Classi di età'	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro	
	Numero	Percentuale	Ammontare	Media
0 - 14	19	0,13%	14.872	991,47
15 - 24	754	5,29%	7.512.574	10.124,76
25 - 44	3.670	25,74%	81.822.383	22.977,36
45 - 64	5.447	38,2%	156.890.706	29.216,15
oltre 64	4.369	30,64%	100.934.131	23.203,25
Totale	14.259	100%	347.174.666	24.731,06

In base alla classe di reddito

Classi di reddito complessivo in euro	Numero contribuenti		Reddito complessivo in euro	
	Numero	Percentuale	Ammontare	Media
minore di -1.000				
da -1.000 a 0				
zero	221	1,55%		
da 0 a 1.000	685	4,8%	271.529	396,39
da 1.000 a 1.500	135	0,95%	167.682	1.242,09
da 1.500 a 2.000	108	0,76%	189.291	1.752,69
da 2.000 a 2.500	105	0,74%	235.060	2.238,67
da 2.500 a 3.000	95	0,67%	261.539	2.753,04
da 3.000 a 3.500	84	0,59%	276.008	3.285,81
da 3.500 a 4.000	87	0,61%	327.905	3.769,02
da 4.000 a 5.000	165	1,16%	745.297	4.516,95
da 5.000 a 6.000	187	1,31%	1.030.249	5.509,35
da 6.000 a 7.500	469	3,29%	3.216.708	6.858,65
da 7.500 a 10.000	622	4,36%	5.462.963	8.782,90
da 10.000 a 12.000	624	4,38%	6.894.324	11.048,60
da 12.000 a 15.000	952	6,68%	12.865.801	13.514,50
da 15.000 a 20.000	1.804	12,65%	31.774.929	17.613,60
da 20.000 a 26.000	2.814	19,7%	64.770.883	23.017,37
da 26.000 a 28.000	796	5,58%	21.480.586	26.985,66
da 28.000 a 29.000	331	2,32%	9.428.020	28.483,44
da 29.000 a 35.000	1.597	11,2%	50.754.186	31.780,96
da 35.000 a 40.000	759	5,32%	28.296.928	37.281,86
da 40.000 a 50.000	731	5,13%	32.374.139	44.287,47
da 50.000 a 55.000	159	1,12%	8.321.049	52.333,64

da 55.000 a 60.000	152	1,07%	8.715.461	57.338,56
da 60.000 a 70.000	133	0,93%	8.609.561	64.733,54
da 70.000 a 75.000	65	0,46%	4.707.579	72.424,29
da 75.000 a 80.000	55	0,39%	4.246.915	77.216,64
da 80.000 a 90.000	87	0,61%	7.349.595	84.478,10
da 90.000 a 100.000	54	0,38%	5.126.864	94.941,93
da 100.000 a 120.000	63	0,44%	6.897.233	109.479,89
da 120.000 a 150.000	58	0,41%	7.780.125	134.140,09
da 150.000 a 200.000	27	0,19%	4.623.873	171.254,56
da 200.000 a 300.000	25	0,18%	5.819.695	232.787,80
oltre 300.000	10	0,07%	4.152.689	415.268,90
Totale	14.259	100%	347.174.666	24.731,06

Osservatorio delle partita IVA annuali (aperture) anno 2023 nel Comune di Scorzè– dati aggiornati a maggio 2024

Natura giuridica	Aperture anno 2023	
	numero titolari	variazione annua
Ditte individuali	88	-26,67%
Società di persone	14	16,67%
Società di capitali	27	12,50%
Non residenti	0	0,00%
Altre forme giuridiche	0	0,00%
TOTALE	129	-17,31%
Sezione di attività	Aperture anno 2023	
	numero titolari	variazione annua
Agricoltura, silvicoltura e pesca	15	-44,44%

Estrazione di minerali da cave e miniere	0	0,00%
Attività manifatturiere	4	-71,43%
Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	0	0,00%
Fornitura di acqua; reti fognarie, attività gestione rifiuti e risanamento	0	0,00%
Costruzioni	17	13,33%
Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di autoveicoli e motocicli	20	0,00%
Trasporto e magazzinaggio	1	100,00%
Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	4	-42,86%
Servizi di informazione e comunicazione	6	50,00%
Attività finanziarie e assicurative	6	50,00%
Attività immobiliari	5	400,00%
Attività professionali, scientifiche e tecniche	24	-33,33%
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	6	0,00%
Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale obbligatoria	0	0,00%
Istruzione	2	-50,00%
Sanità e assistenza sociale	5	-44,44%
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	4	300,00%
Altre attività di servizi	9	-28,57%
Attività di famiglie e convivenze	0	0,00%
Organizzazioni ed organismi extraterritoriali	0	0,00%
Attività non classificabile	1	0,00%
TOTALE	129	-17,31%

– Strutture operative

Tipologia	ULTIMO ESERCIZIO				PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE											
	Anno 2024				Anno 2025				Anno 2026				Anno 2027			
Asili nido	34				34				63				63			
Scuole materne	a.s. 2024/2025 iscritti 145				Previsione iscritti 155				Previsione iscritti 155				Previsione iscritti 155			
Scuole elementari	a.s. 2024/2025 iscritti 733				Previsione iscritti 740				Previsione iscritti 740				Previsione iscritti 740			
Scuole medie	a.s. 2024/2025 iscritti 511				Previsione iscritti 530				Previsione iscritti 530				Previsione iscritti 530			
Strutture residenziali per anziani	0				0				0				0			
Farmacie comunali	n. 0				n. 0				n. 0				n. 0			
Rete fognaria in Km																
- bianca	0,00				0,00				0,00				0,00			
- nera	57,00				57,00				57,00				57,00			
- mista	0,00				0,00				0,00				0,00			
Esistenza depuratore	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Rete acquedotto in Km	141,00				141,00				141,00				141,00			
Attuazione servizio idrico integrato	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X	Si		No	X
Aree verdi, parchi, giardini. La base missilistica delibera CC 100 del 29/09/2014 è stata consegnata al Comune in data 11/03/2015	Mq.	142.129 aree verdi n. 64			Mq.	142.129 aree verdi n. 64			Mq.	142.129 aree verdi n. 64			Mq.	142.129 aree verdi n. 64		
	Mq.	41.850 aree gioco n. 10			Mq.	41.850 aree gioco n. 10			Mq.	41.850 aree gioco n. 10			Mq.	41.850 aree gioco n. 10		
	Mq.	178.311 base missilistica ha 18,30			Mq.	178.311 base missilistica ha 18,30			Mq.	178.311 base missilistica ha 18,30			Mq.	178.311 base missilistica ha 18,30		
		Area verde Viale Kennedy mq. 6677				Area verde Via Aosta mq. 920				Area verde Via Aosta mq. 920				Area verde Viale Kennedy mq. 8677		

Punti luce illuminazione pubblica	n.	3.000	n.	3.000	n.	3.000	n.	3.000
Rete gas in Km		98,00		98,00		98,00		98,00
Raccolta rifiuti in quintali								
- civile		93.000,00		93.000,00		93.000,00		93.000,00
- industriale		0,00		0,00		0,00		0,00
- racc. diff.ta	Si	X	No		Si	X	No	
Esistenza discarica	Si		No	X	Si		No	X
Mezzi operativi	n.	2	n.	2	n.	2	n.	2
Veicoli	n.	16	n.	16	n.	16	n.	16
Centro elaborazione dati	Si	X	No		Si	X	No	
Personal computer	n.	90	n.	90	n.	90	n.	90

○

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali - organismi gestionali

Così come prescritto dal punto 8.1 del Principio contabile n.1, l'analisi strategica dell'ente deve necessariamente prendere le mosse dalla situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall'ente. In particolare, partendo dall'analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali. Sono quindi definiti gli indirizzi generali ed il ruolo degli organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate, con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell'ente.

Denominazione	UM	ULTIMO ESERCIZIO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027	
Consorzi	nr.	0	0	0	0	
Aziende	nr.	0	0	0	0	
Istituzioni	nr.	0	0	0	0	
Società di capitali	nr.	2	2	2	2	
Concessioni	nr.	3	3	3	3	
Unione di comuni	nr.	0	0	0	0	
Altro	nr.	0	0	0	0	

Denominazione S.p.A

1) VERITAS S.p.A. SERVIZI PUBBLICI: ciclo integrato dei rifiuti e servizio idrico integrato.

Ente/i Associato/i

Venezia, Chioggia, Mira, Mirano, Spinea, Martellago, Dolo, Scorzè, Noale, Santa Maria di Sala, Salzano, Cavallino-Treporti, Meolo, Camponogara, Campolongo Maggiore, Pianiga, Vigonovo, Stra, Campagna Lupia, Fiesso D'Artico, Fossò, Marcon, Quarto D'Altino, Cavarzere, San Donà di Piave, Mogliano Veneto, Morgano, Preganziol, Quinto di Treviso, Zero Branco, Annone Veneto, Caorle, Cinto Caomaggiore, Concordia Sagittaria, Fossalta di Portogruaro, Gruaro, Portogruaro, Pramaggiore, San Michele al Tagliamento, San Stino di Livenza, Teglio Veneto.

Denominazione S.p.A
2) A.C.T.V. S.p.A. – Azienda Consorzio Trasporti Veneziano S.p.A. SERVIZI PUBBLICI: trasporto pubblico locale.
Ente/i Associato/i
Venezia, Provincia di Venezia, Chioggia, Campagna Lupia, Campolongo Maggiore, Camponogara, Cavarzere, Cona, Dolo, Fiesso d'Artico, Fossò, Marcon, Martellago, Mira, Mirano, Noale, Quarto d'Altino, Salzano, S. Maria di Sala, Scorzè, Spinea, Strà, Vigonovo, Pianiga.

Servizi gestiti in concessione
Servizio Asilo Nido
Soggetti che svolgono i servizi: CASTEL MONTE SOC.ONLUS-MONTEBELLUNA
CASTEL MONTE SOC. COOP. SOC. ONLUS - MONTEBELLUNA

Servizi gestiti in concessione
Servizio mensa scolastica
Soggetti che svolgono i servizi
Ditta EURORISTORAZIONE SRL

Servizi gestiti in concessione
Servizio accertamento e riscossione tributi minori e riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali
Soggetti che svolgono i servizi

Abaco spa – Padova

Altro (specificare):

Associazione Strada del Radicchio Rosso di Treviso e il Variegato di Castelfranco (deliberazione del C.C. n. 8 del 06/02/2006).

Le partecipazioni e il gruppo pubblico locale

Il Comune di Scorzè non appartiene ad unioni di comuni, non possiede aziende speciali nè istituzioni; possiede solo partecipazione azionarie in due società

per la gestione dei servizi pubblici, di seguito evidenziate:

Denominazione	Indirizzo sito WEB	% Partec.	Funzioni attribuite e attività svolte	Scadenza impegno	RISULTATI DI BILANCIO		
					2023	2022	2021
VERITAS SPA costituitasi nel 2007 per fusione e scissione con diverse società' tra cui A.C.M. Spa (della quale questo Ente era azionista)	www.gruppoveritas.it	1,899	Affidamento del ciclo integrato dei rifiuti fino al 31.12.2025, nel more che l'autorità di ambito competente per materia diventi operativa. Affidamento del servizio idrico integrato, ove esiste già un'autorità' d'ambito competente per materia operativa		8.230.942,00	6.276.605,00	9.435.196,00
ACTV SPA	www.actv.it	0,132	Affidamento del trasporto pubblico locale effettuato direttamente dalla Provincia di Venezia.		302.980,00	207.448,00	173.625,00

Essendo le società tutte in utile, non è stato effettuato l'accantonamento per le perdite delle società partecipate di cui all'art. 1 comma 551 della legge 27.12.2013 n. 147 (legge di stabilità per il 2014)

Si precisa che i relativi bilanci consuntivi sono consultabili nel proprio sito internet fermo restando quanto previsto per gli enti locali dall'articolo 172, comma

1, lettera a) del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267. Si evidenzia altresì che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 93 del 27/12/2024 è stata effettuata

la ricognizione ordinaria delle partecipazioni, delibera pubblicata nella sezione amministrazione trasparente.

Le società di cui alla tabella gestiscono i seguenti servizi:

Denominazione	Servizi gestiti
ACTV S.p.a.	Trasporto pubblico locale
Veritas S.p.a.	Gestione servizio idrico integrato e del ciclo integrato dei rifiuti

Oltre alle società su riportate fanno parte del gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Scorzè, come da Deliberazione Giunta Comunale n. 94 del

22/07/2024, anche i seguenti enti regolatori (enti strumentali):

Denominazione	Funzioni
Consiglio di Bacino Laguna di Venezia	Ente regolatore cui spettano le funzioni relative alla pianificazione delle risorse idriche e dei servizi di cui al Piano d'Ambito i cui obiettivi principali sono la gestione efficiente, efficace ed economica della risorsa e la protezione e salvaguardia ambientale del territorio in un quadro di solidarietà e partecipazione sociale.
Consiglio di Bacino Venezia Ambiente	Ente regolatore cui spettano le funzioni di programmazione, organizzazione, affidamento e controllo del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali.

Ai sensi del DL 66/2014 convertito in L. 89 del 23.06.2014 alle società partecipate possedute dall'Ente si applicano in modo automatico i vincoli dettati dal legislatore per gli enti locali per assunzioni, trattamento economico, costi della contrattazione e consulenze. Le stesse devono ridurre i costi del personale sulla base di atti di indirizzo degli enti locali. Sono escluse aziende speciali ed istituzioni che gestiscono servizi socio-assistenziali ed educativi, scolastici e per l'infanzia, culturali e alla persona e farmacie (art. 4).

Inoltre, l'art. 19, comma 5, del D. Lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica" prevede che "Le amministrazioni pubbliche socie fissano, con propri provvedimenti, obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale e tenuto conto di quanto stabilito all'articolo 25, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale";

L'amministrazione Comunale pertanto deve fissare degli obiettivi sulle spese di funzionamento nell'ottica di una loro progressiva riduzione nell'arco del triennio 2024-2025-2026, calibrando detti obiettivi in relazione a ciascuna società, tenendo conto inoltre, al fine della considerazione del grado di raggiungibilità degli stessi, dei dati di conto economico previsionali richiesti alle medesime società;

Si evidenzia che dall'articolato su-riportato l'obbligo dell'ente di definire obiettivi specifici per le sole società controllate non riguarda il Comune di Scorzè poiché l'ente non esercita il controllo così come definito all' art. 2 del D. Lgs. 175/2016 in nessuna società. Ciò nonostante si ritiene comunque di dare i seguenti obiettivi a tutte le società partecipate:

- migliorare nel triennio il risultato economico conseguito nell'anno 2020 (ultimo bilancio approvato) e comunque mantenere sempre in utile il Gruppo;
- completamento delle iniziative atte a favorire sinergie con le altre società. Miglioramento dei servizi di Mobilità offerti ai cittadini;
- adozione di misure di contenimento delle dinamiche retributive;
- adozione del bilancio d'esercizio e del bilancio preventivo nei termini stabiliti dallo statuto e rispetto degli adempimenti conseguenti;
- contenimento dei costi operativi complessivi anche attraverso sinergie con altre società pubbliche (quali ad esempio spese per servizi, appalti, spese di personale, etc). Razionalizzazione di tutte le spese con efficientamento a parità dei servizi erogati. Adozione degli atti relativi alla programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi in coerenza con la normativa applicabile;
- razionalizzazione di tutte le spese con efficientamento a parità dei servizi erogati. Riorganizzazione e semplificazione all'interno della società;
- comunicazione dei dati all'ente Comune di Scorzè per la compilazione dei questionari richiesti dalla Corte dei Conti;
- avvio di un sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari con l'azienda mediante verifica dei crediti e debiti reciproci;
- adeguamento agli obblighi in materia di anticorruzione e di trasparenza e di Tutela dei dati personali di cui alla L. 190/2012 e ai D.Lgs. 33/2013, 39/2013 e 175/2016 e Reg. UE n. 679/2016. Adeguamento del piano triennale della trasparenza;
- razionalizzazione delle partecipazioni indirette attraverso la riduzione del perimetro di azione delle partecipate all'interno del perimetro dei compiti istituzionali degli enti partecipanti.

Gli accordi di programma e altri strumenti di programmazione negoziata

Attualmente non ci sono accordi di programma in essere.

Con delibera di Giunta comunale n.149 del 26.10.2022 è stato approvato il protocollo d'intesa tra i comuni della Riviera del Brenta e del Miranese per la realizzazione del progetto "A-Utopie" per il triennio 2022-2024.

Con delibera di Giunta comunale n. 148 del 17.10.2022 è stato approvato l'accordo quadro con Arteven (Associazione Regionale per la promozione e la diffusione del teatro e della cultura nelle comunità venete) per il 2023/2024.

Non vi sono in essere patti territoriali e neppure altri strumenti di programmazione negoziata.

L'ente non esercita alcuna funzione su delega né statale né regionale.

I servizi pubblici a domanda individuale

TARIFFE SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE E TRASPORTO SCOLASTICO ATTUALMENTE IN VIGORE

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO	ATTO PRECEDENTE DI RIFERIMENTO	TARIFFE (IVA INCLUSA)
MENSE SCOLASTICHE	Deliberazione G.C. n. 133 del 11/10/2024	Buono pasto con tariffe diversificate: - € 4,95 per il 1° figlio, - € 4,15 per il 2° figlio, - € 4,00 dal 3° figlio in poi
PALESTRE	Deliberazione G.C. n. 184 del 22.11.2012 e n. 146 del 24.11.2023	Palestra utilizzo orario: - € 28,00/ora per attività agonistica o amatoriale adulti; - € 8,00/ora per attività giovani; - gratuito per corsi attività diversamente abili e motoria anziani; Palestra utilizzo <u>forfettario</u>: <i>1 Partite di campionato associazioni sportive c.li utilizzatrici palestre:</i> <u>Periodo Invernale (15 ottobre - 14 aprile)</u> - € 50,00 per partite di campionato adulti (media di 3 ore a partita) - € 12,50 per partite di campionato giovani (media di 3 ore a partita) <u>Periodo Estivo (15 aprile - 14 ottobre)</u>

		- € 36,00 per partite di campionato adulti (media di 3 ore a partita) - € 9,00 per partite di campionato giovani (media di 3 ore a partita) 2. <i>Uso saltuario associazioni c.li varie: utilizzo orario</i> - € 36,00 per attività agonistica o amatoriale adulti - € 9,00 per attività giovani - gratuito per attività diversamente abili e anziani. Come previsto dall'art. 7 del Regolamento comunale per concessione palestre, locali e attrezzature di proprietà del Comune, "la Giunta comunale può deliberare di esentare dal pagamento delle tariffe le attività di carattere sociale e/o sportivo svolte da portatori di handicap, nonché le manifestazioni di carattere socio/educativo/sportivo organizzate da associazioni e gruppi, di volta in volta approvate con apposita deliberazione."
TRASPORTO SCOLASTICO	Deliberazione di G.C. n.117 del 02/10/2024	- Per scuola d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado: € 255,00 annui; - quota proporzionale al periodo di utilizzo per alunni che si iscrivono in corso d'anno e solo a partire dal mese di gennaio 2025; - gratuito per gli alunni richiedenti che presentano disabilità certificate da Legge 104/1992; - gratuito per gli alunni richiedenti e residenti a Peseggia ma che per frequentare il tempo prolungato hanno dovuto necessariamente spostarsi alla primaria "Verdi" di Gardigiano, in quanto alla scuola primaria "Pascoli" di Peseggia non vi è più possibilità di trovarvi posto, gratuito per gli alunni richiedenti, di nazionalità Ucraina, ospiti di famiglie di Scorzè, che frequentano i plessi dell'Istituto Comprensivo "Galilei-Martini" di Scorzè, serviti dal trasporto scolastico.

		La spesa in aumento dovuta alla indicizzazione annuale dell'appalto verrà coperta interamente da comune di Scorzè

Le entrate e le spese del Bilancio 2025/2027

Per quanto riguarda le entrate e le spese, le previsioni relative al triennio 2025-2027 sono state approvate con il bilancio di previsione 2025/2027, giusta deliberazione consiliare n. 91 del 27/12/2024.

A tale documento si fa integrale rinvio per le analisi e considerazioni di dettaglio.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione Valore pubblico

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Con riferimento ai contenuti di cui si dovrebbe comporre la presente sottosezione di programmazione, l'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, stabilisce che per gli Enti Locali detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione (DUP).

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La pianificazione strategica per l'ente locale si realizza nel Documento unico di programmazione (Dup) ed ha ad oggetto obiettivi da raggiungere a lungo termine; essa costituisce pertanto criterio di orientamento per la PA, mentre la programmazione di natura gestionale e esecutiva ha ad oggetto le attività e obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, piano dettagliato degli obiettivi).

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi", a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo).

A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione.

Gli obiettivi strategici definiti nel Documento unico di programmazione -Sezione strategica (Ses) sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa (Seo) del Dup costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica.

La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e piano dettagliato degli obiettivi.

**SEZIONE STRATEGICA DEL DOCUMENTO UNICO DI
PROGRAMMAZIONE
*SES 2025/2027***

INDIRIZZI GENERALI DI NATURA STRATEGICA RELATIVI ALLE RISORSE E AGLI IMPIEGHI E SOSTENIBILITÀ ECONOMICO FINANZIARIA ATTUALE E PROSPETTICA

La Sezione Strategica (SeS) sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'ente. Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione europea.

In particolare, la sezione individua, in corrispondenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione, da realizzare nel corso del mandato e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, nonché le politiche di indirizzo che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali, di programmazione riferiti al periodo di mandato.

L'individuazione degli obiettivi strategici consegue a un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili e la definizione dei principali contenuti della programmazione strategica e dei relativi indirizzi generali con riferimento al periodo di mandato:

- Evoluzione della situazione finanziaria ed economico-patrimoniale dell'ente, trend storico della gestione di competenza, equilibri correnti, generali e di cassa;
- Tributi e tariffe dei servizi pubblici;
- Organizzazione e modalità di gestione dei servizi;
- Situazione economica e finanziaria degli organismi partecipati;
- Indebitamento;
- Vincoli di finanza pubblica.

Gli effetti economico-finanziari delle attività necessarie per conseguire gli obiettivi strategici sono quantificati, con progressivo dettaglio, nella Sezione Operativa del DUP e negli altri documenti di programmazione.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati, attraverso opportuni strumenti di rendicontazione, nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

Sono altresì verificati gli indirizzi generali e i contenuti della programmazione strategica con particolare riferimento alle condizioni interne dell'ente, al reperimento ed impiego delle risorse finanziarie e alla sostenibilità economico – finanziaria, come sopra esplicitati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese, dell'attività amministrativa e normativa e dei risultati riferibili alla programmazione strategica e operativa dell'ente e di bilancio durante il mandato.

L'amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 44 del 10.07.2024 gli indirizzi generali di Governo (Programma di mandato) per il periodo 2024 – 2029.

Le linee Programmatiche di mandato

Nel programma di mandato vengono richiamate le principali linee d'azione dell'amministrazione e in particolare:

- ✓ Al servizio del cittadino. (COMUNICAZIONE E SERVIZI – PERSONALE -AMMINISTRAZIONE)
- ✓ Persona e Famiglie al centro del nostro impegno. (ISTRUZIONE - SOCIALE)
- ✓ Cura e attenzione ai più fragili. (SANITA' – ANZIANI)
- ✓ Il Lavoro, i giovani e lo sport. (LAVORO - SPORT – ASSOCIAZIONI- GIOVANI)
- ✓ Un Luogo sicuro e pulito. (SICUREZZA e AMBIENTE)

- ✓ Un Paese, le sue eccellenze e il suo patrimonio culturale. (CULTURA – TURISMO -AGRICOLTURA)
- ✓ Trasparenza e corretta gestione della cosa pubblica. (BILANCIO)
- ✓ Il Territorio urbano, i suoi edifici e la viabilità. (LAVORI PUBBLICI- VIABILITA'-URBANISTICA)

Analisi delle linee programmatiche di mandato

AL SERVIZIO DEL CITTADINO (COMUNICAZIONE E SERVIZI – PERSONALE -AMMINISTRAZIONE)

OBIETTIVI:

- 1) valorizzare ed ampliare l'Ufficio Relazione con il Pubblico istituendo una “segreteria per la comunicazione” finalizzata ad acquisire le richieste di informazioni e orientare il cittadino alla soluzione dei problemi o recepire osservazioni e segnalazioni, da riferire all'amministrazione o agli uffici competenti dando tempestivo riscontro.
Uno sportello che possa supportare i cittadini anche nella gestione della burocrazia e attraverso le procedure informatiche che oggi, più che mai, sono un percorso obbligatorio per vari adempimenti ma non di uso comune a tutta la cittadinanza.
- 2) migliorare l'Informazione al cittadino e rendere disponibile l'apparato pubblico alle nuove necessità della cittadinanza è una necessità, possibile anche attraverso:
 - rimodulazione, dove possibile, negli orari di apertura al pubblico degli uffici, per venire incontro alle esigenze mutate delle famiglie e dei lavoratori, con sportelli aperti in orario pomeridiano-serale almeno un giorno alla settimana;
 - assemblee pubbliche per una generale buona comunicazione tra i cittadini e l'amministrazione, con le associazioni, la scuola e altri organi territoriali;
 - installare dei pannelli informativi elettronici per una comunicazione dinamica alla cittadinanza, non solo in occasione di eventi o iniziative ma anche in materia di protezione civile/allerte meteo, ecc.;
 - predisporre e divulgare un calendario di appuntamenti, al fine di promuovere gli eventi culturali, quelli sportivi e non, organizzati nel nostro territorio, anche attraverso l'uso dei “social network” ;
 - periodico informativo comunale (online/cartaceo);
 - impegnarsi per poter potenziare le linee dei mezzi pubblici con più collegamenti nelle principali destinazioni nei servizi essenziali, scuole, ospedali, centri cittadini, città.

PERSONA E FAMIGLIE AL CENTRO DEL NOSTRO IMPEGNO (ISTRUZIONE – SOCIALE)

La famiglia rappresenta il pilastro su cui si fondano le comunità sociali, il sistema educativo, il benessere economico ed il contenimento delle forme di bisogno legate alle fasi della vita. Inoltre, è il primo sistema di protezione della vita di ciascuna persona, dalla nascita passando per l'infanzia, alla pubertà, il mondo del lavoro giungendo a tutelare gli anziani e le persone diversamente abili.

Per questo è indispensabile che il sistema dei servizi sociali rivolga le sue attenzioni alla famiglia, oltre che alla persona.

OBIETTIVI:

- sostegno “alla maternità” con l'avvio del secondo asilo nido pubblico, nel nuovo plesso adiacente all'asilo Rodari, il mantenimento dell'attuale nido” il Paese dei Balocchi” e il sostegno economico del nido privato;
- sostegno dell'educazione infantile, mantenere la compartecipazione nell'abbassare le rette degli asili paritari;
- mantenere l'appalto nel trasporto scolastico cercando di ottimizzare al meglio il servizio per abbassare le spese e di conseguenza il costo a carico degli alunni che ne usufruiscono;
- attivarsi per istituire il Consiglio comunale dei ragazzi per dare voce alle loro iniziative e ascoltare il loro giudizio nelle risoluzioni ai problemi nei temi che più li riguardano;
- in sinergia con le associazioni collaborare per i servizi del dopo scuola e pre scuola;
- aumentare l'assistenza all'autonomia degli alunni con disabilità, sostenendo le “maggiori” spese per gli studenti che usufruiscono del trasporto scolastico;
- monitorare l'andamento degli iscritti alla scuola primaria per mantenere dell'identità e l'autonomia di ogni scuola presente nel nostro Paese;
- porre massima attenzione all'attività dei servizi sociali monitorando la consulenza e il tipo di sostegno così da percepire le reali problematiche che la cittadinanza vive;
- proseguire il progetto sperimentale del “social Housing” già attivo nel nostro territorio che propone una nuova dimensione di domiciliarità a favore di persone fragili offrendo opportunità inclusiva nel campo della disabilità e nelle situazioni urgenti di vulnerabilità;
- potenziare i servizi alla persona offrendo più disponibilità di accesso ai cittadini in difficoltà che ne fanno richiesta, attivandosi in collaborazione anche con le associazioni operanti nel settore, per trovare le soluzioni più opportune;
- individuare sul territorio ulteriori spazi da destinare all'aggregazione giovanile, in cui gruppi e associazioni possono incontrarsi e confrontarsi o semplicemente per lo stare insieme;
- riconoscere i migliori talenti con iniziative che premiano l'impegno e i risultati raggiunti (es. “sportivo” dell'anno TEMI: SCUOLA - VOLONTARIATO- LAVORO-ANZIANI)

CURA E ATTENZIONE AI PIU' FRAGILI (SANITA' – ANZIANI)

Una adeguata assistenza sanitaria è ritenuta essenziale ma il sistema Sanitario necessita di migliorie organizzative per essere efficiente e di vero supporto ai cittadini. Per questo ci si dovrà far carico nell'affrontare le tematiche in sede regionale o di ambito, alla ricerca di soluzioni anche in tema di costo-efficacia, ma soprattutto di buone cure e servizi immediati e vicini.

L'Amministrazione intende assicurare alle persone anziane una buona cura e la garanzia di servizi alla salute efficaci e immediati favorendo le attenzioni che meritano e valorizzando anche il loro passato affinché non venga dispersa la tradizione, patrimonio inestimabile, che solo loro posso trasmettere alle nuove generazioni.

Questo può essere possibile anche attraverso le associazioni d'arma presenti nel territorio.

A contrasto della solitudine, occorrono strategie di inclusione pensate non solo nelle attività di svago ma realizzando vere e proprie iniziative per un nuovo modo di abitare in comunità.

OBIETTIVI:

- svolgere attività di interlocuzione con gli enti preposti per assicurare una adeguata copertura sanitaria con particolare sollecitudine nel mantenere sul territorio i “medici di famiglia”: Si proporranno gli ambiti territoriali, con le stesse modalità, per esempio, oggi seguite dalle farmacie, entro cui sarà obbligatoria la presenza degli ambulatori dei medici di medicina generale;
- attivarsi per potenziare le linee dei mezzi pubblici o il servizio di accompagnamento per il trasporto per collegamenti ai vari servizi sanitari (ospedali, case di comunità ecc....);
- collocare sul territorio nuovi defibrillatori implementando gli ambienti di maggior fruizione, segnalando quelli in essere e promuovendo corsi orientati all'utilizzo di essi, affinché sempre più persone conoscano le modalità da adottare e le tecniche di intervento;
- promuovere progetti di contrasto alla solitudine che prevedano un coinvolgimento attivo degli anziani e riqualificare edifici o spazi da destinare a tali scopi (esempio Villa Lina e Bocciodromo);
- collaborare con le Associazioni del territorio nell'organizzare e incentivare attività ricreative e sostenere iniziative di soggiorni estivi e termali per il benessere delle persone anziane;
- assistenza alle famiglie per l'inserimento in struttura di anziani e disabili, assieme all'impegno nel collaborare e trovare sostegno per quanti abbiano la possibilità di rimanere all'interno del proprio nucleo familiare;
- villaggio, quartiere inclusivo per over 65. Valutando con attenzione le esperienze di socia-housing già attive in altri paesi, elaborare nuovi modelli abitativi e di servizio a sostegno dell'invecchiamento “attivo”, individuando alloggi di residenzialità esistente o con nuove strategie di disegno urbano per abitazioni comunitarie integrate a servizi di prossimità.

IL LAVORO, I GIOVANI E LO SPORT
(LAVORO - SPORT – ASSOCIAZIONI- GIOVANI –)

Il lavoro è un elemento essenziale per il benessere di una comunità, perché permette alle persone di emanciparsi, di rendersi autonome e di poter progettare il proprio futuro, personale e familiare.

OBIETTIVI:

- valutare aiuti all'imprenditoria giovanile anche con contributi o agevolazioni tributarie;
- creare condizioni per un contatto continuo e di collaborazione attiva con commercianti e attività produttive. Occorre supportare le attività con ogni possibile iniziativa e con progetti innovativi allo scopo di promuovere e valorizzare il tessuto commerciale e artigianale. Il ricorso alle moderne tecnologie di comunicazione tra gli esercenti e l'amministrazione può aprire un canale di costante contattato per affrontare assieme i problemi;
- incentivare associazioni o privati nell'organizzazione di eventi nei centri cittadini, o nelle aree destinate alle manifestazioni, attuando servizi momentanei o dando supporto all'organizzazione stessa (esempio: base missilistica possibilità di illuminazione delle vie di accesso, chiusure serali dei centri ecc);
- dare il via al progetto nella riqualificazione della base missilistica ricercando finanziamenti atti a render l'area, ancor più, luogo di aggregazione per la cittadinanza e per le attività sportive e culturali;
- arrivare al completamento della palestra nella nuova scuola Marconi, rivedendo il progetto e allargando gli spazi per poter ospitare un campo da calcetto e le relative gradinate per una capienza di circa 350 posti a sedere, realizzando quindi la struttura sportiva al coperto più importante del Comune;
- sostenere l'iniziativa nel riqualificare i campi da gioco del Bocciodromo, avendo come obiettivo il progetto che ricava degli spazi dedicati alla disciplina del "beach bocce" (bocce su sabbia);
- valorizzazione degli impianti sportivi esistenti, facilitando la loro concessione alle diverse realtà associative, parrocchiali, ecc., valutando proposte per nuovi progetti o manutenzioni assecondando le realtà che ne sostengono l'investimento o intercettando fondi per la loro realizzazione;
- impegno a favorire la presenza nel territorio di nuove realtà sportive (esempio il Rugby) ricercando spazi per le loro discipline tra le strutture attuali o attuando interventi che possano soddisfare le loro esigenze al fine di ampliare l'offerta alla promozione dello sport tra ragazzi e bambini.
- proseguire l'attività di promozione degli eventi sportivi, mantenendone un alto livello qualitativo, al fine di renderli attrattivi anche al di fuori del territorio comunale, apportando sostegno alle associazioni di tutte le discipline sportive, soprattutto quelle che sono rivolte ai giovani, ai diversamente abili, alle persone svantaggiate e alla terza età;
- Riqualificazione dei parchi per favorire la frequentazione delle aree, spazi fondamentali per il benessere dei cittadini incentivando lo sport e l'attività fisica all'aperto, con nuove strutture e aree fitness.

UN LUOGO SICURO E PULITO (SICUREZZA e AMBIENTE)

I temi della sicurezza e della salvaguardia dell'ambiente sono molto sentiti, a prescindere dagli orientamenti politici. Sicuramente i poteri di un Comune sono limitati, e niente si può fare senza la collaborazione dei cittadini.

In tema di ambiente, Scorzè è un Comune molto verde ma allo stesso tempo ha molti centri residenziali e pertanto non è incolume all'inquinamento. Molto è stato fatto negli ultimi anni per facilitare la "mobilità dolce", ricavare spazi verdi, rimboschire, creare o salvaguardare zone di interesse naturalistico, creare grandi aree e bacini di laminazione. Buoni anche i risultati nel settore della raccolta differenziata. Occorre continuare per questa strada segnata, riprendendo e facilitando anche una più attiva collaborazione con i cittadini, che per primi devono amare e preservare il loro territorio.

OBIETTIVI:

- mantenere e promuovere l'esperienza dei "nonni vigili" al fine di affermare e incrementare la loro presenza a supporto della Polizia Locale;
- riorganizzare la presenza della Polizia Locale per poter contrastare più efficacemente i fenomeni di furto, vandalismo, spaccio e bullismo;
- ampliare il servizio di sorveglianza tramite i varchi posizionati negli incroci e nei punti del territorio che presentano maggiore criticità;
- coinvolgere le associazioni del territorio nell'attuare, in collaborazione, iniziative di sorveglianza per una maggior sicurezza nei parchi o nelle zone più sensibili;
- in collaborazione con i gruppi di Protezione Civile promuovere esercitazioni a tema che coinvolgano i gruppi e la cittadinanza nella simulazione di procedure d'emergenza previste dal Piano di Protezione Civile;
- mantenere il sistema di controllo degli abbandoni dei rifiuti, proseguendo il servizio di video sorveglianza attivo presso le aree ecologiche del territorio;
- rivedere gli orari dell'ecocentro di Scorzè e di Peseggia per rendere il servizio più fruibile da parte dei cittadini che vogliano contribuire alla pulizia e decoro del nostro Comune.
- riproporre la bella iniziativa "regaliamo un albero per ogni bambino nato" nel Comune;
- in accordo con i cittadini, attivarsi nello sviluppo delle Comunità energetiche per promuovere uno sviluppo sostenibile e riuscire a diminuire il costo dell'energia;
- monitorare le immissioni e/o emissioni di qualunque natura, vigilando sull'applicazione delle relative normative, al fine di salvaguardare il rispetto dell'ambiente e il benessere/salute dei cittadini di Scorzè;
- salvaguardare e rinvigorire il bosco di Cappella, l'area golenale di Peseggia e dell'oasi Todori, preservando l'ambiente naturale che negli anni si è creato, valutando di valorizzarli con attività didattiche e ricreative.

UN PAESE, LE SUE ECCELLENZE E IL SUO PATRIMONIO CULTURALE (CULTURA – TURISMO -AGRICOLTURA)

Negli ultimi anni, risolti almeno in parte i problemi del traffico nel capoluogo, si sta migliorando l'arredo urbano per offrire un centro più a misura d'uomo. A Scorzè, e nei vari paesi, i centri devono tornare a essere luoghi di incontro, socializzazione, e sede di eventi. La vivacità del nostro territorio dal punto di vista produttivo, dell'offerta culturale e anche la sua bellezza, spesso sottovalutata, vanno messe in relazione. L'obiettivo è che i nostri paesi, sia perché questi possano essere attrattivi per chi viene da fuori, sia per i nostri cittadini, possano essere un luogo di incontro che crei ulteriore sviluppo, benessere e opportunità per chi vuole intraprendere nuove attività economiche.

OBIETTIVI:

- promuovere iniziative e attività di ricerca storica e di conservazione delle testimonianze orali, al fine di preservare e condividere il patrimonio culturale degli abitanti “storici” di Scorzè, Rio San Martino, Cappella, Peseggia e Gardigiano;
- attivarsi nell'attività di coinvolgimento delle persone al teatro e agli spettacoli per ogni fascia di età dagli anziani ai bambini;
- proseguire l'attività di promozione degli eventi, mantenendone un alto livello qualitativo, al fine di renderli attrattivi anche al di fuori del territorio comunale;
- evidenziare anche attraverso l'acqua, risorsa preziosa e peculiare del nostro territorio, le tradizioni agricole ampliando così l'offerta turistica con una più qualificata e attrattiva valorizzazione delle proprietà delle acque di Scorzè, proponendoci di avviare l'iter per il riconoscimento delle acque “termali”, tanto da poter arrivare, anche alla ridenominazione del Comune in “Scorzè Terme”;
- promuovere la mobilità ciclopedonale, lungo le strade e nelle campagne, valutando di creare dei punti di ristoro nel percorso dei 4 mulini;
- valorizzare l'area denominata ex Base missilistica favorendo ancor più l'organizzazione di eventi per rendere l'area luogo di aggregazione per la cittadinanza e per le attività culturali e sportive;
- dare importanza ai prodotti della nostra terra e del nostro artigianato, sostenuti attraverso manifestazioni ed eventi che mettano in risalto le nostre eccellenze IGP con la Pro Loco locale.

TRASPARENZA E CORRETTA GESTIONE DELLA COSA PUBBLICA (BILANCIO)

L'Amministrazione avrà come obbiettivo il perseguimento dell'interesse pubblico, la salvaguardia del territorio, i bisogni dei cittadini e l'offerta di servizi qualitativi in rapporto al minor costo possibile, nel contenimento della spesa pubblica. Nel quadro generale che caratterizza questo momento storico l'inflazione dei consumi è in continuo aumento. Occorrerà quindi, nella programmazione degli interventi, contemperare l'esigenza di raggiungere gli obbiettivi con la necessità di limitare la spesa e attuare strategie al fine di ottimizzare al massimo le risorse adattandole man mano, anche, alle sopraggiunte nuove esigenze dell'ente.

Il Piano di ripresa e resilienza ha portato ambiziose e inedite opportunità nelle spese di investimento occorre però ora monitorare costantemente e scrupolosamente quanto beneficiato, al fine di mantenere inalterate le somme ricevute a compimento di tutte le opere attualmente cantierate. In tema di entrate si cercherà di non ricorrere alla pressione fiscale mantenendo inalterata quella tributaria nel cercare di tendere una mano ad imprese e famiglie che vivono le dinamiche nel blocco dell'economia e degli aumenti nel vivere quotidiano.

OBIETTIVI

- impegnarsi come parte attiva nella stesura del DUP (documento unico di programmazione), al fine di indirizzare più efficacemente l'azione amministrativa nelle scelte da attuare nel quinquennio di riferimento;
- in collaborazione con gli uffici monitorare e valutare opportunità di risparmio nelle spese sui servizi al cittadino e nei consumi degli immobili e del patrimonio, per garantire efficienza, efficacia e qualità in rapporto alla spesa;
- intercettare fondi europei, regionali statali o quant'altro possa dare opportunità di nuovi investimenti nelle opere pubbliche ma anche a sostegno di associazioni o attività che ne presentino le caratteristiche di candidatura;
- trasparenza e informazione saranno garantite nel doveroso rispetto della cittadinanza al fine di rappresentare in modo corretto la gestione del bene comune;
- evitare di ricorrere a quanto destinato alle spese di investimento, per finanziare le spese correnti. Ciò garantirà da un lato di preservare le spese riferite alle opere pubbliche e dall'altro di continuare una sana gestione delle entrate nelle spese ordinarie;
- approvare il bilancio triennale di previsione, rispettando le tempistiche definite per legge, senza dover ricorrere all'esercizio provvisorio che causerebbe ritardi e difficoltà nella conduzione dell'apparato comunale;
- istaurare rapporti di buona collaborazione e sinergia con i vari uffici così da reperire sin da subito le eventuali difficoltà ed intervenire in maniera tempestiva ed efficace;
- monitorare costantemente tutto quanto finanziato da risorse del PNRR, al fine di garantire la realizzazione di opere o interventi nei tempi previsti e nei criteri che caratterizzano questi investimenti.

IL TERRITORIO URBANO, I SUOI EDIFICI E LA VIABILITA' (LAVORI PUBBLICI -VIABILITA' -URBANISTICA)

In tema di Lavori pubblici i prossimi saranno anni presumibilmente difficili, la frenata del mercato immobiliare significherà minori entrate da oneri di urbanizzazione, risorse queste, destinate alle opere pubbliche. Oltre al grande sforzo per portare a compimento i progetti già finanziati, sarà dunque importante programmare le nuove opere in un piano temporale più ampio, ricercando finanziamenti e opportunità che consentano la crescita del nostro paese.

Importante sarà anche garantire e migliorare la manutenzione del patrimonio rispettando il decoro e la conservazione del bene comune affinché i cittadini ne fruiscano in sicurezza.

In coerenza con gli strumenti urbanistici vigenti si cercherà di massimizzare lo sviluppo in un'ottica di rispetto del territorio, favorendo le rigenerazioni urbane dei centri e ampliando gli interventi con coerenza e conoscenza dei luoghi così da rispettarne l'ambiente e il contesto che li circonda.

OBIETTIVI:

- impegno e attenzione nel PORTARE A COMPIMENTO tutte le grandi opere in corso di esecuzione tra le quali: RIGENERAZIONE URBANACENTRO DI SCORZE' - FORESTAZIONE DEL TERRITORIO- NUOVO ASILO NIDO RODARI – NUOVA SCUOLA MARCONI, PARCHEGGIO in Viale KENNEDY e trasferimento del capolinea, avvio dei lavori dell'AUDITORIUM e della PALESTRA presso la nuova scuola Marconi, concludere la nuova PISTA di ATLETICA presso lo Stadio Comunale, ultimare le PISTE CICLABILI di Via Moglianese e di via Spangaro a Peseggia;
- dare continuità alla programmazione del Piano triennale 2024/2026 che prevede il COMPLETAMENTO ITINERIO SUL FIUME DESE, SISTEMAZIONE INCROCIO di via G. Rossa, PISTA CICLABILE in via PONTE NUOVO a Peseggia, PISTA CICLABILE in VIA MILANO a Scorzè, oltre alle nuove ROTONDE nell'incrocio della CROSARONA e quella del CENTRO CITTADINO via Venezia/Moglianese;
- programmare, la progettualità e la destinazione dell'area sui volumi della ex scuola Marconi dopo la demolizione e il trasferimento del plesso. Questo sarà uno degli obiettivi più importanti dell'amministrazione per poter dare nuova linfa e ulteriore riqualificazione al centro cittadino: andrà valutata la creazione di aree a servizio del centro in termini di aumento dei parcheggi e della zona verde evitando invece la massiccia costruzione di nuovi edifici;
- riqualificazione di Villa Lina mantenendo l'edificio e promuovendo le attività associative che la frequentano;
- promuovere la mobilità con la programmazione di interventi per lo sviluppo e il collegamento di tutte le attuali piste ciclabili del nostro Comune con i paesi limitrofi in un'ottica di paese GREEN MOBILITY ;
- attuare un Piano del Traffico, aggiornando e adeguandolo ai cambiamenti registrati negli ultimi anni. Migliorare i flussi veicolari prevedendo nuove “rotatorie “e altre infrastrutture volte a garantire la sicurezza e la circolazione nel territorio;
- realizzazione di nuovi percorsi ciclopeditoni in via Olmara, via Volta, Verdi e per il tratto mancante di via Onaro oggetto, di richiesta di finanziamento ad oggi non ancora concretizzati;
- il restauro di Villa Orsini, perseguendo la ricerca di finanziamenti che possano sostenere le spese per l'intervento sull'immobile attualmente in uso, che necessita però di un'importante manutenzione conservativa;
- in tema di viabilità continuare l'impegno per una più scorrevole fluidità del traffico programmando prioritariamente la progettazione delle 7 rotonde nell'asse stradale di Via Moglianese ,dal centro cittadino di Scorzè sino a Gardigiano , che si identificano in : Via Venezia/Cercariolo , via G.Rossa nell'accesso alla zona industriale, nell' intersezione di via Boschi a Cappella, quella nel centro della frazione e a seguire sull'incrocio di via Canove nel comune di Martellago, via Verdi a Peseggia e quella che collega Gardigiano con Campocroce nell'omonima via. Occorre programmare anche la realizzazione della rotonda tra via Drizzagno e via Boschi garantendo anche un collegamento ciclopeditono tra le abitazioni della zona e il centro di Scorzè;
- manutenzione pulizia e decoro nei cimiteri del nostro territorio con interventi mirati anche al miglioramento della accessibilità e fruibilità delle strutture. Ad esempio, nuova pavimentazione nel cimitero di Peseggia;
- rigorosa puntualità d'intervento sulle asfaltature per la messa in sicurezza dei tratti più usurati, associata ad una buona pianificazione che permetta di attivarsi in maniera più estesa ed economica con opere che riqualifichino il manto stradale di intere vie cittadine;
- attenzione nell' ottimizzare i costi di utenze e manutenzione negli immobili e negli impianti, per una più contenuta spesa pubblica, valutando anche la riqualificazione edilizia delle strutture che porti ad evitare sprechi nei consumi e attuando interventi mirati a questo scopo;
esempi: INSTALLAZIONE PENNELLI FOTOVOLTAICI, CALDAIE DI NUOVA GENERAZIONE, NUOVA IMPIASTICA A LED, SOSTITUZIONE DI SERRAMENTI, ISOLANTI NELLE STRUTTURE ECC....

- prevedere il monitoraggio costante negli interventi sui plessi scolastici a garantire un buono stato di conservazione e di sicurezza;
- difendere e salvaguardare da infrastrutture che non portano apprezzabili benefici locali e aggraverebbero ulteriormente un territorio già pesantemente compromesso (es. elettrodotto);
- realizzare il piano di assetto del territorio puntando a semplificare le regole urbanistiche e le pratiche edilizie salvaguardando le attività economiche e le esigenze residenziali. Va protetto il territorio di pregio ambientale garantendo l'inedificabilità nelle aree più caratteristiche del Comune;
- utilizzare con equilibrio, valutando sempre l'interesse pubblico, lo strumento urbanistico dello sportello unico delle attività produttive. È uno strumento urbanistico molto importante per le imprese del nostro territorio e consente alle attività economiche di trovare delle soluzioni alle loro esigenze imprenditoriali. Ciò deve avvenire trovando un equilibrio con l'ambiente circostante, con la residenzialità e con le infrastrutture esistenti nel luogo.

PIANO DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU). È un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. L'Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il NGEU può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni.

L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021- 2026 delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. L'Italia intende inoltre utilizzare appieno la propria capacità di finanziamento tramite i prestiti della RRF, che per il nostro Paese è stimata in 122,6 miliardi.

Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Questo Piano, che si articola in sei Missioni e 16 Componenti, beneficia della stretta interlocuzione avvenuta in questi mesi con il Parlamento e con la Commissione Europea, sulla base del Regolamento RRF.

Le sei Missioni del Piano sono: digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo; rivoluzione verde e transizione ecologica; infrastrutture per una mobilità sostenibile; istruzione e ricerca; inclusione e coesione; salute. Il Piano è in piena coerenza con i sei pilastri del NGEU e soddisfa largamente i parametri fissati dai regolamenti europei sulle quote di progetti "verdi" e digitali.

Il 40 per cento circa delle risorse territorializzabili del Piano sono destinate al Mezzogiorno, a testimonianza dell'attenzione al tema del riequilibrio territoriale. Il Piano è fortemente orientato all'inclusione di genere e al sostegno all'istruzione, alla formazione e all'occupazione dei giovani. Inoltre contribuisce a tutti i sette progetti di punta della Strategia annuale sulla crescita sostenibile dell'UE (European flagship). Gli impatti ambientali indiretti sono stati valutati e la loro entità minimizzata in linea col principio del "non arrecare danni significativi" all'ambiente ("do no significant harm"- DNSH) che ispira il NGEU.

Il Piano comprende un ambizioso progetto di riforme. Il governo intende attuare quattro importanti riforme di contesto - pubblica amministrazione, giustizia, semplificazione della legislazione e promozione della concorrenza.

La riforma della pubblica amministrazione migliora la capacità amministrativa a livello centrale e locale; rafforza i processi di selezione, formazione e promozione dei dipendenti pubblici; incentiva la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative. Si basa su una forte espansione dei servizi digitali, negli ambiti dell'identità, dell'autenticazione, della sanità e della giustizia. L'obiettivo è una marcata sburocratizzazione per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini. La riforma della giustizia ha l'obiettivo di affrontare i nodi strutturali del processo civile e penale e rivedere l'organizzazione degli uffici giudiziari. Nel campo della giustizia civile si semplifica il rito processuale, in primo grado e in appello, e si implementa definitivamente il processo telematico. Il Piano predispone inoltre interventi volti a ridurre il contenzioso tributario e i tempi della sua definizione. In materia penale, il Governo intende riformare la fase delle indagini e dell'udienza preliminare; ampliare il ricorso a riti alternativi; rendere più selettivo l'esercizio dell'azione penale e l'accesso al dibattimento; definire termini di durata dei processi.

La riforma finalizzata alla razionalizzazione e semplificazione della legislazione abroga o modifica leggi e regolamenti che ostacolano eccessivamente la vita quotidiana dei cittadini, le imprese e la pubblica amministrazione. La riforma interviene sulle leggi in materia di pubbliche amministrazioni e di contratti pubblici, sulle norme che sono di ostacolo alla concorrenza, e sulle regole che hanno facilitato frodi o episodi corruttivi.

Un fattore essenziale per la crescita economica e l'equità è la promozione e la tutela della concorrenza. La concorrenza non risponde solo alla logica del mercato, ma può anche contribuire ad una maggiore giustizia sociale. La Commissione europea e l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nella loro indipendenza istituzionale, svolgono un ruolo efficace nell'accertare e nel sanzionare cartelli tra imprese, abusi di posizione dominante e fusioni acquisizioni di controllo che ostacolano sensibilmente il gioco competitivo. Il Governo s'impegna a presentare in Parlamento il disegno di legge annuale per il mercato e la concorrenza e ad approvare norme che possano agevolare l'attività d'impresa in settori strategici, come le reti digitali, l'energia e i porti. Il Governo si impegna inoltre a mitigare gli effetti negativi prodotti da queste misure e a rafforzare i meccanismi di regolamentazione.

Quanto più si incoraggia la concorrenza, tanto più occorre rafforzare la protezione sociale.

Il Governo ha predisposto uno schema di governance del Piano che prevede una struttura di coordinamento centrale presso il Ministero dell'economia. Questa struttura supervisiona l'attuazione del Piano ed è responsabile dell'invio delle richieste di pagamento alla Commissione europea, invio che è subordinato al raggiungimento degli obiettivi previsti. Accanto a

questa struttura di coordinamento, agiscono strutture di valutazione e di controllo. Le amministrazioni sono invece responsabili dei singoli investimenti e delle singole riforme e inviano i loro rendiconti alla struttura di coordinamento centrale.

Il Governo costituirà anche delle task force locali che possano aiutare le amministrazioni territoriali a migliorare la loro capacità di investimento e a semplificare le procedure.

Il Governo stima che gli investimenti previsti nel Piano avranno un impatto significativo sulle principali variabili macroeconomiche. Nel 2026, l'anno di conclusione del Piano, il prodotto interno lordo sarà di 3,6 punti percentuali più alto rispetto all'andamento tendenziale. Nell'ultimo triennio dell'orizzonte temporale (2024-2026), l'occupazione sarà più alta di 3,2 punti percentuali. Gli investimenti previsti nel Piano porteranno inoltre a miglioramenti marcati negli indicatori che misurano i divari regionali, l'occupazione femminile e l'occupazione giovanile. Il programma di riforme potrà ulteriormente accrescere questi impatti.

Il PNRR è parte di una più ampia e ambiziosa strategia per l'ammodernamento del Paese. Il Governo intende aggiornare le strategie nazionali in tema di sviluppo e mobilità sostenibile; ambiente e clima; idrogeno; auto motive; filiera della salute .

Interventi finanziati con risorse PNRR

Intervento	Missione	Componente	Linea di intervento	Titolarità	Importo PNRR	Fase di attuazione (analisi, programmazione, esecuzione, conclusione)	Note
RIGENERAZIONE URBANA - RISTRUTTURAZIONE PISTA E PEDANE DELL'IMPIANTO DI ATLETICA	5	2	2.1	COMUNE DI SCORZE'	540.000,00	esecuzione	importo complessivo dell'opera = € 580.000
RIGENERAZIONE URBANA CENTRO SCORZE' VIA ROMA	5	2	2.1	COMUNE DI SCORZE'	4.460.000,00	esecuzione	importo complessivo dell'opera = € 5.760.000
AMPLIAMENTO RETE ACQUE BIANCHE PER LA MESSA IN SICUREZZA DELLO STADIO COMUNALE DI SCORZE'	2	4	2.2	COMUNE DI SCORZE'	26.311,52	concluso	art. 1 c. 29 l. 160/2019 anno 2020
RECUPERO DEGLI SCURI DEL MUNICIPIO DI SCORZE' PER LA MESSA IN SICUREZZA DELL'EDIFICIO DI PROPRIETA' COMUNALE	2	4	2.2	COMUNE DI SCORZE'	63.688,48	concluso	art. 1 c. 29 l. 160/2019 anno 2020
SISTEMAZIONE DEL PONTE IN VIA MARMOLADA E DI UN TRATTO DI PISTA DEL PERCORSO ITINERARIO SUL FIUME DESE	2	4	2.2	COMUNE DI SCORZE'	90.000,00	concluso	art. 1 c. 29 l. 160/2019 anno 2021
SISTEMAZIONE E MESSA IN SICUREZZA DI UN TRATTO DI PISTA CICLABILE IN VIA CONTEA DEL PERCORSO ITINERARIO SUL FIUME DESE	2	4	2.2	COMUNE DI SCORZE'	90.000,00	concluso	art. 1 c. 29 l. 160/2019 anno 2021

EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO G.GALILEI E A.MARTINI E SEDE MUNICIPALE	2	4	2.2	COMUNE DI SCORZE'	90.000,00	concluso	art. 1 c. 29 l. 160/2019 anno 2022
RIDUZIONE DEI CONSUMI ENERGETICI DEL TEATRO COMUNALE ELIOS-ALDO' DI SCORZE'	1	3	1.3	COMUNE DI SCORZE'	300.000,00	esecuzione	importo complessivo dell'opera = € 510.000
REALIZZAZIONE NUOVA SCUOLA PRIMARIA A SCORZE' E DEMOLIZIONE DEL PLESSO ESISTENTE	4	1	3.3	COMUNE DI SCORZE'	3.000.000,00	esecuzione	importo complessivo dell'opera = € 6.220.000
REALIZZAZIONE DI UN NUOVO ASILO NIDO	4	1	1.1	COMUNE DI SCORZE'	1.003.551,51	esecuzione	Interamente finanziato dal PNRR
INTERVENTI DI FORESTAZIONE URBANA, PERIURBANA ED EXTRAURBANA	2	4	3.1	CITTA' METROPOLITANA DI VE	243.196,00	esecuzione	Interamente finanziato dal PNRR
PREDISPOSIZIONE DI NUOVI SPAZI DA ADIBIRE AL SERVIZIO MENSA SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA I. NIEVO A SAN MARTINO	4	1	1.2	COMUNE DI SCORZE'	504.240,00	Progettazione	Importo complessivo dell'opera = € 812.564,20
PA DIGITALE 2026 - ADOZIONE SPID CIE - AVVISO 1.4.4	1	1	1.4	COMUNE DI SCORZE'	14.000,00	concluso	Interamente finanziato dal PNRR
PA DIGITALE 2026 - ADOZIONE APP IO - AVVISO 1.4.3	1	1	1.4	COMUNE DI SCORZE'	4.802,00	concluso	Interamente finanziato dal PNRR
PA DIGITALE 2026 - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI	1	1	1.4	COMUNE DI SCORZE'	32.589,00	concluso	Interamente finanziato dal PNRR

PA DIGITALE 2026 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - AVVISO 1.4.1	1	1	1.4	COMUNE DI SCORZE'	115.234,00	esecuzione	Interamente finanziato dal PNRR
PA DIGITALE 2026 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI CUP G51F22004990006	1	1	1.3.1	COMUNE DI SCORZE'	20.344,00	concluso	Interamente finanziato dal PNRR
PA DIGITALE 2026 – ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE	1	1	1.4.4	COMUNE DI SCORZE'	8.979,20	analisi	Interamente finanziato dal PNRR

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

N.	Descrizione (oggetto dell'opera)	Missione program ma	Anno impegno fondi	elenco annuale	Importo totale	Fonte di finanziamento
1	PNRR UNIONE EUROPEA- NEXT GENERATION EU M4C1 INV. 3.3 PER I LAVORI DI REALIZZAZIONE DELLA NUOVA SCUOLA PRI- MARIA G.MARCONI DI SCORZE' E DEMOLIZIO- NE DEL PLESSO ESISTENTE C.U.P. G28E18000240001	04.02	2019+2022	2019	6.220.000,00	2.423.000,00 CONTRIBUTO PNRR; 1.300.000 MUTUO CASSA DD.PP 1.550.426,78 PRESTITO OBBLIGAZIONARIO 946.573,22 ENTRATE PROPRIE
2	REALIZZAZIONE NUOVA PISTA CICLOPEDONA- LE DAL CIV. 2 AL CIV. 22 DI VIA MOGLIANESE VECCHIA A PESEGGIA	10.5	2020	2020+2023	700.000,00	24.225 CONTRIBUTO STATO PROGETTAZIONE 2020 413.881,63 ENTRATE PROPRIE 261.782,37 CONTRIBUTO REGIONALE PER DANNI DA IMBOTTIGLIAMENTO ANNO 2023
3	PISTA CICLABILE DI VIA SPANGARO PESEGGIA	10.5	2020	2020	500.000,00	ENTRATE PROPRIE
4	OPERE COMPLEMENTARI NUOVA SCUOLA PRI- MARIA "G. MARCONI" DI SCORZE'	04.02	2021	2021	1.417.324,40	CONTRIBUTO GSE
5	PNRR M1C3 INV. 1.3 - INTERVENTI PER IL MI- GLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA ENERGETICA DEL TEATRO COMUNALE ELIOS-ALDO' DI SCORZE'	05.02	2022	2022	510.000,00	300.000 CONTRIBUTO PNRR; 210.000 ENTRATE PROPRIE
6	PNRR M5C2 INV. 2.1 - INVESTIMENTI IN PRO- GETTI DI RIGENERAZIONE URBANA - NUOVO IMPIANTO ATLETICA LEGGERA VIALE KENNEDY	06.01	2022	2022	580.000,00	540.000 CONTRIBUTO PNRR; 40.000 ENTRATE PROPRIE
7	PNRR M2C4 INV. 3.1 INTERVENTI DI FORESTA- ZIONE URBANA, PERIURBANA ED EXTRAURBA- NA	09.05	2022	2022	243.196,00	CONTRIBUTO PNRR
8	PNRR M5C2 INV. 2.1 - INVESTIMENTI IN PROGET- TI DI RIGENERAZIONE URBANA - CENTRO DI SCORZE'	10.05	2022	2022	5.760.000,00	4.460.000 CONTRIBUTO PNRR, 225.000 CONTRIBU- TO REGIONALE PER DANNI DA IMBOTTIGLIA- MENTO ANNO 2021, 137.100 CONTRIBUTO DI- STRETTI DEL COMMERCIO ANNO 2021; 937.900 ENTRATE PRO- PRIE
9	PNRR M4C1 INV. 1.1 REALIZZAZIONE DI UN NUOVO ASILO NIDO IN VIALE KENNEDY	12.01	2022	2022	912.319,55	CONTRIBUTO PNRR

10	COMPLETAMENTO NUOVA SCUOLA ELEMEN- TARE SCORZE' (PALESTRA)	06.01	2023	2023	3.015.000,00	ENTRATE PROPRIE
11	RISTRUTTURAZIONE E RIORGANIZZAZIONE AREA A PARCHEGGIO VIALE KENNEDY	10.05	2023	2023	260.000,00	ENTRATE PROPRIE
12	ASFALTURA STRADE COMUNALI	10.05	2024	2024	266.000,00	ENTRATE PROPRIE

Disponibilità e gestione delle risorse con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa

Con delibera di Giunta Comunale n. 133 del 5.07.2001 e s.m.i. è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, successivamente modificato con delibera di Giunta comunale n.88 del 07/04/2024 che ha l'obiettivo di individuare la struttura organizzativa del Comune e la dotazione organica, avendo riguardo alla flessibilità della gestione del rapporto di lavoro, alla ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane e alla valorizzazione delle capacità professionali e relazionali del singolo nell'ambito delle varie strutture operative.

L'attuale struttura organizzativa dell'Ente, è articolata in Aree, Settori e Servizi al fine di garantire una migliore funzionalità degli uffici e, in una fase di carenza di personale, una generale razionalizzazione delle risorse disponibili, in linea con le esigenze di questa Amministrazione.

La struttura organizzativa dell'ente ed i rapporti funzionali tra le sue componenti sono finalizzati alla realizzazione dei programmi e degli obiettivi politico - amministrativi stabiliti dall'Amministrazione secondo criteri di economicità ed equilibrio tra risorse ed interventi ed al perseguimento dei migliori livelli di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

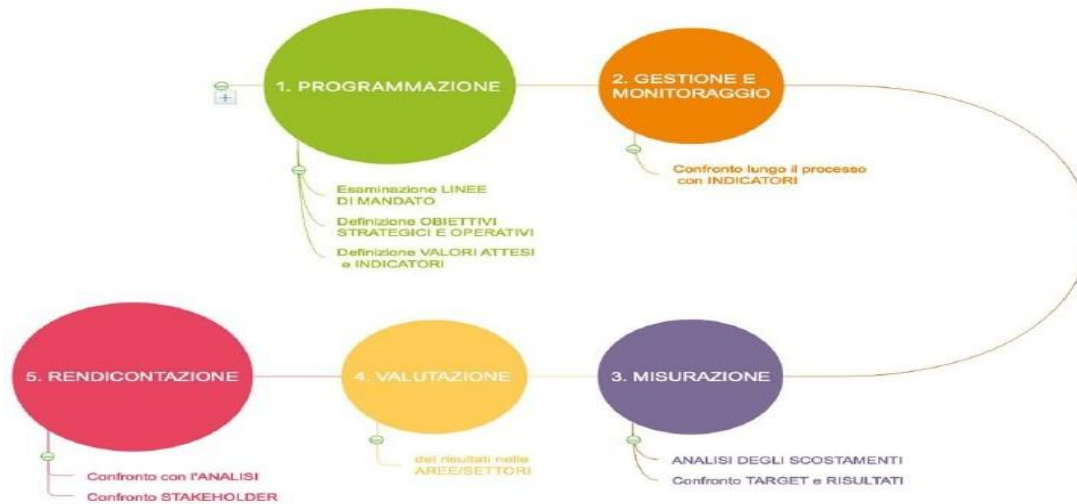
La programmazione del fabbisogno di personale che gli organi di vertice degli enti sono tenuti ad approvare è finalizzata a dare risposte adeguate alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e nel rispetto dei vincoli di legge e di finanza pubblica.

2.2 Sottosezione di programmazione – Performance

Il c.d. Piano delle Performance 2025/2027

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia (contenuti in un documento denominato **Piano delle Performance**) i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo (denominata **Relazione sulla Performance**).

La logica della programmazione ha un carattere di circolarità secondo lo schema che segue:



La deliberazione di ANAC n. 89/2010 definisce la performance come: “il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un oggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”.

Quindi gli obiettivi e le performance, sono costruiti in modo funzionale alle esigenze di creazione del Valore Pubblico.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Il c.d. Piano delle Performance (ora sottosezione del PIAO) ha sempre rappresentato fin dalla sua introduzione (prevista dal D.Lgs. 150/2006 e smi) un documento che mira a sviluppare, perfezionare, coordinare e mettere a sistema alcuni fattori di rilievo, quali:

- a) il raccordo con la Pianificazione strategica contenuta principalmente nel DUP e negli altri strumenti di pianificazione e programmazione;
- b) il raccordo con il piano di prevenzione della corruzione, al cui interno è inoltre contenuto il piano per la trasparenza, ed i relativi obiettivi, misure, azioni;
- c) il raccordo con il ciclo di gestione del bilancio secondo la logica del nuovo sistema contabile introdotto con D.lgs 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni;
- d) il raccordo con le diverse forme di controllo interno ed in particolare con quello strategico, di gestione, sulla qualità dei servizi, sulla regolarità amministrativo e contabile;
- e) il raccordo con i sistemi premiali del personale dirigenziale e non dirigenziale;

In tale logica, il percorso continuo di ottimizzazione e di coerenza tra gli strumenti ha previsto (e prevede per ciascun esercizio), un insieme di strumenti e documenti come ben rappresentato dallo schema che segue (il riferimento al piano delle performance ora va letto, nell'ambito della nuova disciplina, come riferimento alla corrispondente sezione del PIAO):



**- Obiettivi di performance organizzativa –
OBIETTIVO COMUNE DELL'INTERO L'ENTE**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZARENZA

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA

TIPOLOGIA		PESO: 10
SVILUPPO	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)
Segretario generale e tutti i Titolari di Elevata qualificazione

DESCRIZIONE GENERALE
L'obiettivo è volto a migliorare gli adempimenti in materia di anticorruzione attraverso la scrupolosa attuazione delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla sezione Rischi corruttivi del PIAO 2025/2027 . A tal riguardo si richiama l'attenzione sulla applicazione delle 19 misure della parte generale del Sezione rischi corruttivi. Inoltre si intende migliorare la trasparenza dell'azione amministrativa garantendo maggiore accessibilità e aggiornamento dei contenuti delle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione trasparente. Si richiama l'attenzione sulla applicazione del Piano della trasparenza

PERSONALE ASSEGNATO
Tutti i dipendenti sono chiamati a concorrere per la realizzazione di questo obiettivo sotto il coordinamento del Segretario generale
TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 X 2027

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Puntuale adempimento delle attività previste nel PTPCT e delle misure di trasparenza	Entro 31/12/2025
2° step	Coordinamento e n. 2 monitoraggi del Segretario generale sulla applicazione da parte dei dipendenti delle misure di contrasto della corruzione e sulla corretta applicazione del Piano della trasparenza del PIAO 2025	Entro il 30/06/2025 ed entro il 31.12.2025
3° step	Relazioni delle EQ sulla applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e sugli adempimenti in materia di trasparenza del PIAO 2025	30/05/2025 30/11/2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Garantire massima applicazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo	
2° risultato	Maggiore accessibilità e aggiornamento dei contenuti delle sezioni e sottosezioni dell'Amministrazione trasparente	
3° risultato	Acquisizione da parte di tutti i dipendenti della consapevolezza dell'importanza delle buone prassi	

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Evitare segnalazioni per la mancata attuazione delle misure di contrasto della corruzione e della mancata attuazione del Piano della trasparenza	31/12/2025

**- Obiettivi di performance organizzativa –
OBIETTIVO COMUNE DELL'INTERO L'ENTE**

DENOMINAZIONE OBIETTIVO
ATTUAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE 2025

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA

TIPOLOGIA		PESO: 10
SVILUPPO	MIGLIORAMENTO x	MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)
Segretario generale e tutti i Titolari di Elevata qualificazione

DESCRIZIONE GENERALE
L'obiettivo è volto a migliorare la formazione dl personale. il Ministro per la pubblica amministrazione Senatore Zangrillo afferma che la formazione è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile,.La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative , in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. Così i dirigenti sono i veri “gestori” del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra”. A tal riguardo si richiama l'attenzione sulla applicazione del Piano della formazione di cui alla SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE del presente PIAO 2025/2027. Ogni dipendente, comprese le EQ, dovrà aver eseguito entro l'anno 2025 almeno 40 ore di formazione

Tutti i dipendenti sono chiamati a concorrere per la realizzazione di questo obiettivo sotto il coordinamento del Segretario generale

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 X 2027x		
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Entro il mese di giugno 2025 dovranno essere state effettuate 20 ore di formazione a dipendente	Entro 30/06/2025
2° step	Entro il mese di dicembre 2025 dovranno essere state effettuate almeno 40 ore di formazione a dipendente	Entro il 31/12/2025
3° step	Relazione delle EQ sul grado di raggiungimento dell'obiettivo	Entro il 3/12/2025
4° step	Verifica dal parte dell'OdV in sede di verifica della performance. L'eventuale accertamento del mancato raggiungimento di tali obiettivi rileva ai fini della responsabilità dirigenziale per i risultati della gestione, con le medesime conseguenze sanzionatorie previste in caso di inosservanza delle direttive, ma non solo. Va aggiunto, infatti, che i risultati negativi della gestione, incluso il mancato raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi, accertati da parte dell'Organismo di valutazione e nel quadro del SMVP, espongono il dirigente, cui tali risultati negativi siano imputabili, ad ulteriori conseguenze, anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 165 del 200113 .	Entro il 31/12/2025

i
'

;
t
(
|

1° risultato	Garantire massima applicazione delle misure	
2° risultato	Acquisizione da parte di tutti i dipendenti della consapevolezza dell'importanza delle buone prassi	

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	NUMERO ORE DI FORMAZIONE PER CISCUN DIPENDENTE CHE DEVE ESSERE UGUALE O MAGGIORE DI 40	31/12/2025

Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica Responsabile Antonella Depicolzuane

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE:

Nella componente **Affari Generali ed Istituzionale** rientrano nelle competenze del servizio **segreteria e protocollo** le attività inerenti l'organizzazione ed il funzionamento degli organi istituzionali, le deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, i contratti, la protocollazione di tutta la posta in entrata sia cartacea che a mezzo PEC, la pubblicazione online degli atti all'albo pretorio, la custodia degli atti presso la casa comunale, l'affrancatura e la spedizione di tutta la corrispondenza. Il servizio contenzioso segue gli affidamenti ai legali per il contenzioso che vede coinvolto l'ente.

Il **Servizio tributi**, principalmente provvede direttamente alle attività di gestione, di accertamento, di riscossione e di rimborso delle entrate tributarie del Comune, in caso di eventuale impugnazione, alla costituzione in giudizio e alla gestione del contenzioso.

Effettua attività di supporto e di informazione al contribuente, compreso il calcolo dei tributi in autoliquidazione.

Svolge supporto nella gestione, nell'accertamento e nella riscossione dei tributi affidati a terzi:

- Canone Patrimoniale Unico dei tributi minori e Canone dei Mercati in concessione;
- TARI, affidata in house a Veritas spa - dall'anno d'imposta 2016 svolge dalla fase di accertamento direttamente.

Il Servizio tributi svolge le seguenti attività per tutte le suddette entrate (anche quelle affidate a terzi):

- sollecito dei pregressi;
- rateizzazione del dovuto da accertamento;
- reclamo e mediazione tributaria su accertamenti al fine di limitare il contenzioso tributario;
- compensazione dei tributi comunali o di compensazione debiti/crediti;
- riscossione coattiva;
- simulazione gettito, manovre tariffarie;
- predisposizione del regolamento di disciplina di ogni tributo.

Il **Servizio di Economato** cura per la gestione della cassa economale per le spese di ufficio di non rilevante ammontare, al quale è affidata anche la gestione delle risorse relative alla formazione del personale dell'Ente.

Il **Servizio Informatica** segue la gestione del sistema informatico comunale, provvede secondo la programmazione data, ad effettuare gli acquisti di hardware e software, a gestire le attività di intervento e di manutenzione, secondo le linee guida AGID.

Segue il processo di digitalizzazione dell'ente, della sicurezza informatica e adeguamenti al Regolamento Europeo per il trattamento dei dati personali.

Il responsabile di Settore, è stato nominato Responsabile per la transazione al digitale, pertanto segue e

coordina progetti specifici di innovazione previsti dall'Agenda Digitale Italiana, Regione del Veneto e Città Metropolitana di Venezia. Il Responsabile per la transizione digitale, quindi, svolge un ruolo propositivo nelle fasi di programmazione e operativo durante la successiva implementazione dei servizi.

Personale assegnato al

Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica Responsabile Antonella Depicolzuane			
area	n. posti	Profilo	Note
Funzionari ed EQ	2	Funzionario amministrativo con EQ Funzionario amministrativo	Tempo Pieno
Istruttori	7	Istruttore amministrativo	5 Tempo pieno 1 P.T. 33 ore/sett
		Istruttore informatico	1 Tempo pieno
Operatori Esperti	1	Operatore Amministrativo Esperto	1 P.T. 25 ore/sett

Servizi esternalizzati

Assistenza legale e rappresentanza in giudizio dell'Ente
 Gestione della TARI affidata a VERITAS SPA, (agente contabile esterno).
 Servizio riscossione coattiva delle entrate comunali ABACO SPA (agente contabile esterno).
 Concessione canone unico patrimoniale e dei mercati ABACO SPA (agente contabile esterno).
 Manutenzione dei sistemi hardware e software, ivi compreso l'Amministratore di sistema (Ads).
 Responsabile della protezione dei dati (DPO).

**Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica - Responsabile
Antonella Depicolzuane**

OBIETTIVO 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Progetto RAO PUBBLICO per rilascio SPID - continuazione

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 01 Programma: 01 02

TIPOLOGIA

PESO: 3

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio trasversale di protocollo/segreteria e informatica

DESCRIZIONE GENERALE

Continuazione del progetto con il quale i cittadini su appuntamento possono recarsi in Comune per ottenere lo SPID. Il RAO (acronimo di Registration Authority Officer) è il soggetto incaricato alla verifica dell'identità personale dei cittadini che vogliono dotarsi dello SPID. Oltre ad attivare lo SPID, i dipendenti incaricati forniranno istruzioni di base per l'utilizzo, tentando di essere dei facilitatori all'uso dei servizi on line di prossima attivazione per i cittadini che si rivolgeranno al servizio.

PERSONALE ASSEGNATO

1 istruttore amministrativo e 1 informatico, oltre al Responsabile di Settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 2027

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Aggiornamento annuale degli operatori per mantenimento qualifica	Entro 30.06.2025
2° step	Erogazione del servizio su appuntamento	Entro 7 gg dalla richiesta

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Aiutare i cittadini ad approcciarsi allo SPID e ottenerlo	
2° risultato	Essere facilitatori della transizione digitale per i cittadini che accrescendo le proprie competenze potranno avvantaggiarsi dei servizi on line non solo del comune ma di tutta la PA	
3° risultato	Erogare servizi on line h24 7 gg su 7 effettivamente utilizzati con diminuzione della necessità di recarsi in Comune, attendere il proprio turno durante gli orari di apertura, ecc.	

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. Spid rilasciati nel corso del 2025	31/12/2025

Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica - Responsabile Antonella Depicolzuane

OBIETTIVO 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Attività di accertamento e recupero dei tributi comunali

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 4

TIPOLOGIA

PESO: 30

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio Tributi

DESCRIZIONE GENERALE

Accertamenti su tutti i tributi comunali in gestione diretta, cioè IMU, TASI, COSAP, con priorità alle posizioni più rilevanti e di prossima prescrizione, privilegiando il confronto con il contribuente per limitare il contenzioso. Veritas Spa trasferisce gli insoluti TARI anno d'imposta 2020 per i quali devono essere attivata la riscossione coattiva .

Invito ai contribuenti a saldare i propri debiti con l'ente con piani di rateizzazione personalizzati al fine addivenire ad incassi e limitare la riscossione coattiva. Compensazione debiti/crediti dell'ente. Aggiornamento della banca dati. Verifica della correttezza dei versamenti pervenuti: in presenza di errate attribuzioni dei codici catastali nei modelli F24 Riversamento diretto ai comuni interessati o viceversa richiesta di accredito e comunicazione al contribuente. Assistenza al pubblico con eventuali aperture straordinarie dello sportello in prossimità delle scadenze, informazioni e compilazione modelli F24 su richiesta.

PERSONALE ASSEGNATO

3 istruttori amministrativi oltre al Responsabile di Settore

TEMPI DI ATTUAZIONE

2025 X

2026 X

2027 X

Scadenze intermedie

Descrizione

Data

1° step

Emissione avvisi di accertamento

Entro 31.12

2° step

Solleciti/avvisi di avvio al coattivo/ingiunzioni fiscali

Entro 31.12

3° step

Verifica andamento entrate da accertamento

Trimestrale

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Raggiungimento degli obiettivi di bilancio a titolo di recupero annualità pregresse dei diversi tributi comunali, comprese le liste di carico del coattivo, come dettagliato nel DUP 2025-2027: € 100.000,00 IMU, € 5.000,00 TASI, € 30.000,00 TARI.

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. avvisi di accertamento emessi	Entro 31.12
2° indice	Importi accertati a titolo di recupero per ciascun tributo (con esclusione di quelli fatti da terzi)	Entro 31.12
3° indice	n. piani di rateizzazioni	Entro 31.12
4° indice	n. compensazioni effettuate e notificate al contribuente	Entro 31.12
5° indice	n. rimborsi liquidati	Entro 31.12
6° indice	n. ricorsi pervenuti	Entro 31.12
7° indice	Importi iscritti al coattivo suddivisi per tributo	Entro 31.12

Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica - Responsabile Antonella Depicolzuane

OBIETTIVO 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Attuazione progetti legati al PIANO TRIENNALE INFORMATICA

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 8

TIPOLOGIA

PESO: 12

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO X

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio Informatica

DESCRIZIONE GENERALE

Attualmente in attesa di finanziamento il bando PNRR Digitale **ANSC - digitalizzazione Stato Civile** per il quale il Comune si è già candidato, quindi da contrattualizzare nel corso del 2025.

Attivazione di APP che agevola il dialogo tra il Comune e cittadini, in quanto propone le informazioni e i servizi già presenti sul sito internet, con la semplice attivazione delle notifiche per ricevere informazioni su cosa succede sul territorio comunale, per conoscere gli eventi e per avere il calendario delle scadenze sempre sotto controllo. Inoltre, potrà gestire le allerte di Protezione Civile sul territorio comunale, profilando i bisogni informativi, inviando campagne di comunicazione profilate per target e tramite notifica push.

Alimentazione con **open data comunali** del Portale Dati.gov.it (catalogo nazionale dei metadati art. 9 del D.lgs. 36/2006 recepimento della Direttiva europea sul riutilizzo dell'informazione del settore pubblico). L'attività di pubblicazione e di aggiornamento dei dataset del portale consente una crescita costante del Portale nazionale. Attualmente si è scelta l'alimentazione del catalogo attraverso un editor on-line predisposto da Agid in quanto non si dispone di un proprio catalogo.

PERSONALE ASSEGNATO

Istruttore informatico oltre al Responsabile di Settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 X 2027

Scadenze
intermedie

Descrizione

Data

1° step	Verificare in corso d'opera la piena aderenza della fornitura e/o del servizio	Entro 31.12
2° step	Collaudo finale	Entro 31.12
3° step	Attivazione dei servizi e fruizione degli stessi	Entro 31.12

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Realizzazione dei progetti finanziati dal PNRR digitali a cui l'Ente partecipa	
2° risultato	Attivazione dei servizi previsti dai bandi	
3° risultato	Rendicontazione dei progetti per ottenere il versamento del finanziamento	
4° risultato	Diffusione dell'App comunale	
5° risultato	Messa a disposizione di almeno 4 dataset come Open data comunale sul portale Dati.gov.it	

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. progetti avviati entro e scadenze previste	Entro 31.12
2° indice	n. data set di open data pubblicati sul portale nazionale	Entro 31.12
3° indice	n. installazioni dell'App Comunale	Entro 31.12

Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica - Responsabile Antonella Depicolzuane

OBIETTIVO 4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Sportello Ufficio di Prossimità - continuazione

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 2

TIPOLOGIA

PESO: 5

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO X

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio Segreteria generale, protocollo ed informatica

DESCRIZIONE GENERALE

Il Comune di Scorzè con delibera di G.C. n. 121/2023 ha approvato l'adesione alla rete di Uffici in grado di offrire servizi omogenei in materia di **Volontaria Giurisdizione**, agevolando l'accesso al Sistema Giustizia sia da un punto di vista logistico che telematico.

L'Ufficio di Prossimità (UdP) aperto presso il Comune di Scorzè rappresenta un **punto di accesso facilitato sul territorio** per offrire servizi più vicini al cittadino, con particolare attenzione alle «fasce deboli» e a coloro che vivono in contesti a forte criticità sociale o geograficamente disagiati, tenendo anche conto della soppressione delle sedi giudiziarie, nonché la localizzazione del Tribunale Ordinario di Venezia.

PERSONALE ASSEGNATO

3 Istruttori amministrativo, 1 istruttore informatico oltre al Responsabile di Settore che è la responsabile dell'ufficio di Prossimità per il Ministero della Giustizia

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 2027

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Erogazione del primo appuntamento (con eventuali confronto con i servizi sociali) e successivi	Entro 5 gg dalla richiesta
2° step	Invio plichi telematici per conto dell'utenza verso il Tribunale	Entro 31/12
3° step	Comunicazione avvisi del Tribunale nei confronti di ADS e beneficiari	Entro 31/12

RISULTATI ATTESI		
1° risultato	Orientamento e informazione: i cittadini riceveranno orientamento e informazione sugli istituti di protezione giuridica (tutele, curatele e amministrazione di sostegno), anche attraverso la distribuzione di apposito materiale esplicativo.	
2° risultato	Consulenza specialistica: l'ufficio di prossimità potrà fornire consulenza qualificata sugli istituti di protezione giuridica, eventualmente coinvolgendo personale specialistico (es. assistenti sociali, avvocati, esperti tematici).	
3° risultato	Ricorsi per Amministrazioni di Sostegno: i richiedenti riceveranno supporto nel predisporre il ricorso e nell'attività di raccolta e verifica degli allegati in tema di Amministrazioni di Sostegno	
4° risultato	Rendiconti periodici per Amministrazioni di Sostegno: gli Amministratori di Sostegno riceveranno aiuto nel compilare i rendiconti periodici sugli assistiti e nel loro deposito presso la Cancelleria del Tribunale mediante strumenti informatici	

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. ore di apertura sportello al pubblico da avvio ufficio di prossimità	Entro 31.12
2° indice	n. appuntamenti espletati	Entro 31.12

Settore Affari Generali e Istituzionali, Tributi e Informatica - Responsabile Antonella Depicolzuane

OBIETTIVO 5

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 2 4 8

TIPOLOGIA

PESO: 30

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio Segreteria generale, protocollo, tributi ed informatica

DESCRIZIONE GENERALE

L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture 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'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”*

PERSONALE ASSEGNATO

Personale assegnato al settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X

2026

2027

Scadenze Descrizione

Data

intermedie		
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli ufficio della copia stampata delle fatture.	Entro 6 gg dallo step precedente
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	Entro 6 gg. dalla ricezione delle fatture (v. 3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli ufficio in caso di modifiche da apportare. Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficio è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. Emissione mandato di pagamento.	Entro 27 gg dalla data di protocollazione della fattura
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2026

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2025
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2025
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2025
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2026

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore Economico - Finanziario svolge tutte le funzioni e le attività di cui all'art. 153 del T.U. ee.ll. approvato con D.Lgs. 267/2000 e ha il compito, in stretta collaborazione con i diversi altri Settori e Servizi Comunali, del coordinamento e della gestione dell'attività finanziaria. L'attività di programmazione e gestione delle risorse finanziarie viene svolta dal Settore nel rispetto dei principi previsti dall'ordinamento finanziario e contabile, in attuazione degli artt. 107 e 152 del citato T.U. e delle norme statutarie e regolamentari dell'ente. Il Settore gestisce la nuova contabilità attivata a decorrere dal 2014, con elaborazione bilancio, consuntivo, bilancio consolidato, variazioni di bilancio e monitoraggio equilibri finanziari. Fornisce report ai vari uffici e agli amministratori sulla gestione finanziaria e contabile dell'ente. Inoltre il Settore provvede all'accertamento delle ENTRATE GENERALI dell'Ente quali:

- Addizionale Comunale IRPEF - Investimenti degli eccessi di liquidità non soggetta al riversamento in Tesoreria unica - Interessi attivi su giacenze presso la Tesoreria provinciale dello Stato e la Tesoreria comunale - Dividendi su azioni di proprietà ed alle SPESE PER IL FUNZIONAMENTO DELLE VARIE ATTIVITÀ DEL SETTORE quali:

- Indennità all'Organo di Revisione (art. 234 – D.Lgs. 267/00);

- Tasse ed imposte a carico del Comune - Spese di riscossione proventi vari a carico del Comune - Gestione IRAP e dichiarazione - Gestione split payment e reverse charge;

- I.V.A. su servizi ed attività commerciali (art. 30 D.P.R. 633 del 26.10.72 e succ. modificazioni) e dichiarazione - Restituzione di quote indebitamente riscosse o eccedenti di entrate e proventi diversi previa richiesta dei funzionari responsabili dei settori, rimborso quota capitale mutui e relativi interessi.

Dal 2022 il Settore Economico Finanziario comprende anche il centralino, ove c'è una dipendente che gestisce il flusso dell'utenza e, in caso di necessità, filtra le telefonate esterne a supporto degli uffici.

Dal 01.05.2023 il Settore Economico Finanziario comprende anche il servizio gestione del personale che cura:

- gestione delle procedure di assunzione di personale di ruolo e a tempo determinato;

- gestione delle procedure di mobilità esterna da altre amministrazioni;

- gestione giuridica del personale;

- gestione assicurativa INPS e INAIL dei dipendenti di ruolo e non di ruolo;

- gestione delle procedure di attribuzione e revoca degli incarichi delle posizioni organizzative;

- istruttoria degli adempimenti di competenza in materia disciplinare a supporto dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari;

- predisposizione dei provvedimenti concernenti gli istituti contrattuali;

- predisposizione della contrattazione decentrata integrativa e costituzione del fondo per le risorse decentrate stabili e variabili annue;

- predisposizione dei provvedimenti di inquadramento giuridico ed economico del personale in applicazione dei contratti nazionali di lavoro ed attivazione istituti contrattuali e predisposizione relativi provvedimenti;

- rapporti con la RSU e le OO.SS. per gli aspetti generali del rapporto di lavoro;

- rilevazione delle esigenze e del fabbisogno tenuto conto degli obiettivi definiti dall'Amministrazione, compatibilmente con i vincoli finanziari e normativi;
- definizione e aggiornamento della struttura organizzativa comunale e della dotazione organica del personale sulla base degli indirizzi espressi dall'Amministrazione;
- programmazione annuale e triennale quali-quantitativa del fabbisogno di risorse umane mediante assunzione a tempo indeterminato o a tempo determinato, mobilità esterna, interna o selezione;
- gestione del servizio buoni pasto per dipendenti e relativa fornitura;
- supporto al OIV;
- Statistiche del personale per esigenze interne ed esterne in adempimento a disposizioni legislative o regolamentari;
- adempimenti in materia di trasparenza per la parte di competenza del servizio;
- gestione delle dotazioni di entrata e spesa attribuite con il PEG al Servizio e adozione degli atti di competenza;
- gestione procedura di rilevazione delle presenze/assenze dal servizio del personale;
- gestione in ordine alle denunce infortuni sul lavoro;
- pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, riscatti, certificati di servizio e sistemazioni previdenziali, sia di dipendenti in servizio che di dipendenti cessati (PA04 e Passweb), pratiche TFR e TFS;
- adempimenti in ordine al personale appartenente alle categorie protette L. 68/99;
- adempimenti inerenti la procedura PERLA PA, GEDAP, GEPAS, Legge 104/92 e tutto quanto prescritto dalla normativa vigente.

Personale assegnato

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin			
AREA	n. posti	Profilo professionale	Note
Funzionari ed EQ	2	Funzionario Economico Finanziario Funzionario Amministrativo	Tempo Pieno P.T. 83,33%
Istruttori	5	Istruttore Amministrativo	n. 4 Tempo Pieno (di cui 1 posto vacante) n. 1 P.T. 83,33%
Operatori Esperti	1	Operatore Amministrativo Esperto	P.T. 69,44%

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

OBIETTIVO 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio opere finanziate dal PNRR su piattaforma REGIS

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 3

TIPOLOGIA

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO X

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

PESO: 15

Servizio bilancio/ragioneria

DESCRIZIONE GENERALE

Il Comune di Scorzè è stato assegnatario di n. 13 finanziamenti europei nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR (oltre a quelli del digitale), a seguito partecipazione ai vari bandi pubblicati dai ministeri, di cui n. 6 sono relativi ad opere pubbliche ancora in corso ed n. 1 relativo ad una nuova opera pubblica finanziata nel mese di settembre 2024 (mensa Rio San Martino) e quindi in fase di progettazione.

La rendicontazione delle opere in corso di esecuzione va monitorata costantemente in Regis, sia per il caricamento dei dati che per seguire la continua evoluzione della normativa e dei manuali operativi. La normativa che regola la gestione delle opere pubbliche, il loro monitoraggio e la ricezione dei fondi è tutt'altro che semplice. Le risorse vengono assegnate in acconto al 30% e poi sulla base dei SAL dei lavori, movimentando la piattaforma Regis con il caricamento di numerosi dati, allegati e check list.

Recuperare le risorse tempestivamente è quindi fondamentale per garantire l'equilibrio di cassa nel bilancio dell'ente, per non dover ricorrere all'anticipazione di cassa.

Ciò richiede un monitoraggio costante, in collaborazione con l'ufficio lavori pubblici, anche per la definizione condivisa di come gestire i fascicoli dell'opera e la conservazione a norma della documentazione. Ci saranno

sicuramente controlli a posteriori da parte dei Ministeri e la documentazione dev'essere facilmente recuperabile.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario economico finanziario + 3 Istruttori amministrativi servizio bilancio/ragioneria

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 X 2027

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Monitoraggio costante delle opere in esecuzione e invio dei rendiconti sul Regis in relazione ai SAL e ai certificati di pagamento	Entro il 31.12.2026

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. rendicontazioni inviate su Regis	31.12.2015

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Valutazione complessità risorse interne/esterne: la realizzazione dell'obiettivo è legata alla produzione della documentazione necessaria da parte del settore lpp e patrimonio.

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

OBIETTIVO 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Politiche di programmazione, impiego, monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie.

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 3

TIPOLOGIA

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

PESO: 10

Servizio bilancio/ragioneria

DESCRIZIONE GENERALE

Approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 entro in 31.12.2025, indipendentemente dalle proroghe legislative che interverranno, in modo tale da evitare l'esercizio provvisorio e superare i limiti di spesa imposti da DL 78/2010 e DL 95/2012.

La Riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026. Sarà quindi necessario seguire l'evoluzione della normativa già dall'esercizio 2025 per arrivare al 2026 con il nuovo sistema di contabilità.

Inoltre si intende rispettare il termine del 30.04.2025 per l'approvazione del rendiconto di gestione 2024, indipendentemente da eventuali proroghe legislative.

Si intende assicurare, con gli esistenti standard:

- la corretta tenuta dei documenti contabili e la corretta applicazione dei principi contabili previsti per la contabilità armonizzata di cui al D. Lgs. n. 118/2011, come modificato dal D.Lgs. n. 126/2014, che via via vengono aggiornati e pubblicati;
- il monitoraggio degli equilibri di bilancio in relazione alla variabilità dell'entrata e della spesa;
- un accurato supporto agli uffici delle attività funzionali alla riscossione delle entrate;
- l'esecuzione di tutti gli adempimenti riguardanti la restituzione delle risorse finanziarie acquisite dall'ente me-

diante mutui passivi (pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti);
 - le trasmissioni alla BDAP dei dati di bilanci e rendiconti, validi anche per l'Amministrazione Trasparente – sottosezione BILANCI del sito istituzionale.
 Negli ultimi anni il Comune ha partecipato a diversi bandi di finanziamento per contributo regionali e statali a finanziamento di opere pubbliche, ottenendo riscontri positivi. Ogni bando va monitorato dalla fase della richiesta sino alla rendicontazione. Questa attività è resa particolarmente gravosa dal fatto che ogni bando ha un iter diverso. L'ufficio, in collaborazione con il settore lavori pubblici, segue le varie fasi sino all'incasso finale dei contributi, apportando le necessarie modifiche al bilancio di previsione.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario economico finanziario + 3 Istruttori amministrativi servizio bilancio/ragioneria

TEMPI DI ATTUAZIONE		
2025	X	2026 X 2027
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Rendiconto di gestione 2024	Entro il 30.04.2025
2° step	Bilancio di previsione 2026-2028	Entro il 31.12.2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Rispetto degli equilibri di bilancio
2° risultato	Approvazione del bilancio di previsione nei termini sopra indicati
3° risultato	Approvazione del rendiconto di gestione nei termini sopra indicati
4° risultato	Trasmissioni alla BDAP dei dati di bilanci e rendiconti
5° risultato	Monitoraggio costante delle opportunità di finanziamento derivanti da contributi regionali e statali

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Data di approvazione del bilancio di previsione 2026	Entro il 31.12.2025
2° indice	Data di approvazione del rendiconto di gestione 2024	Entro il 30.04.2025

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Valutazione complessità risorse interne/esterne: il rispetto dei tempi di predisposizione del bilancio, delle variazioni, del rendiconto e dell'introito dei contributi dipende dalla puntualità degli uffici nel fornire le informazioni richieste dal settore economico finanziario.

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

OBIETTIVO 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Centralino

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 3

TIPOLOGIA

PESO: 5

SVILUPPO ☐

MIGLIORAMENTO ☐

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio centralino

DESCRIZIONE GENERALE

Gestione del flusso dell'utenza in ingresso in municipio fornendo le relative indicazioni.
In caso di necessità, filtrare le telefonate esterne a supporto degli uffici soprattutto negli orari di apertura al pubblico o di ricevimento, consentendo quindi di dare sempre una risposta al cittadino.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario economico finanziario + 1 operatore esperto

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 X 2027 X

Scadenze intermedie

Descrizione

Data

1° step	Gestione delle telefonate esterne a supporto degli uffici (in particolare anagrafe e servizi sociali) soprattutto negli orari di apertura al pubblico o di ricevimento.	Durante tutto l'anno

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Fornire sempre una risposta al cittadino.

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Flessibilità, disponibilità e collaborazione nei confronti degli uffici	

OSSERVAZIONI

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

OBIETTIVO 4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Revisione del Regolamento per la disciplina del servizio sostitutivo della mensa mediante buoni pasto a favore del personale dipendente

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 01 Programma: 10

TIPOLOGIA

PESO: 10

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO X

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio personale

DESCRIZIONE GENERALE

Il Comune di Scorzè, in relazione al proprio assetto organizzativo ed in ottemperanza alle disposizioni contrattuali, assicura al proprio personale in servizio a tempo indeterminato e determinato il servizio sostitutivo di mensa aziendale erogato sotto forma di ticket restaurant (buono pasto). Il Regolamento contenente la disciplina dell'erogazione dei buoni pasto è stato aggiornato da ultimo con la deliberazione di Giunta comunale n. 135 del 29.08.2013.

Si ritiene quindi opportuno rivedere le disposizioni in esso contenute anche alla luce del CCNL del 16.11.2022 per il triennio 2019-2021 e del CCNL 2022-2024 che si presume verrà approvato nei primi mesi dell'anno.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario economico finanziario + 1 Funzionario amministrativo + 1 Istruttore amministrativo servizio personale

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 2027		
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Ricognizione delle disposizioni dei CCNL vigenti e valutazione delle modifiche da apportare al regolamento	Entro il 28.02.2025
2° step	Stesura del nuovo regolamento	Entro il 30.04.2025
3° step	Approvazione da parte della Giunta comunale	Entro il 30.05.2025
4° step	Pubblicazione in bacheca e applicazione al personale dipendente	A partire dal 01.07.2025

RISULTATI ATTESI	
1° risultato	Stesura e approvazione del Regolamento
2° risultato	Applicazione al personale dipendente

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Approvazione del regolamento	Entro il 30.05.2025
2° indice	Informativa ai dipendenti ed attuazione del regolamento	Secondo semestre dell'anno

OSSERVAZIONI

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

OBIETTIVO 5

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Dematerializzazione documentazione di interesse per la gestione stipendi o presenze

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 01 Programma: 10

TIPOLOGIA

PESO: 10

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO ☐

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio personale

DESCRIZIONE GENERALE

Il tema della dematerializzazione dei documenti prodotti nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione è al centro dell'azione di Riforma della Pubblica amministrazione ormai da diverso tempo. In particolare, il ricorrere alle tecnologie più innovative per arrivare alla definitiva eliminazione della carta, ha trovato una collocazione di ampio rilievo con l'introduzione del CAD (Codice dell'amministrazione digitale). In quest'ottica ed al fine di uniformare le modalità di interazione con il Servizio Personale, il personale utilizzerà il Portale del dipendente del software gestionale Halley, in parte già utilizzato per la giustificazione di assenze e lavoro straordinario, per qualsiasi comunicazione di variazione (ad es. residenza, e-mail, estremi bancari, dichiarazione ai fini detrazioni IRPEF) o invio di altra documentazione di interesse per la gestione degli stipendi e delle presenze (ad es. inserimento documentazione giustificativa assenza ai sensi art. 44 CCNL 16.11.2022). Tale Portale verrà utilizzato, in via sperimentale, anche per la gestione delle richieste di missione. In caso di conclusione positiva della fase sperimentale, si estenderà tale utilizzo a tutto il personale dipendente.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario economico finanziario + 1 Funzionario amministrativo + 1 Istruttore amministrativo servizio personale

TEMPI DI ATTUAZIONE	2025	X	2026	2027

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Predisposizione circolare per il personale, esplicativa utilizzo Portale e finalità	Entro il 28.02.2025
2° step	Avvio utilizzo del Portale del dipendente da parte di tutto il personale per qualsiasi comunicazione di variazione o invio di altra documentazione di interesse per la gestione stipendi/presenze	Dal 01.03.2025
3° step	Codifica parametri e predisposizione software gestionale Presenze per gestione missioni	Entro il 31.03.2025
4° step	Utilizzo, in via sperimentale, del Portale per gestione pratiche missioni del Settore Politiche Sociali	Dal 01.04.2025 Al 31.05.2025
5° step	Nel caso di conclusione positiva della fase sperimentale, estensione utilizzo Portale per gestione pratiche missioni al resto del personale dipendente	Dal 01.06.2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Evitare o ridurre in maniera significativa la creazione di nuovi documenti cartacei
2° risultato	Incrementare la gestione documentale informatizzata per una più facile condivisione e archiviazione, per la riduzione dei tempi di ricerca, per evitare errori, smarrimenti, ecc..

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Dal 01.06.2025 in caso di conclusione positiva della fase sperimentale almeno l'80% delle pratiche/comunicazioni per gestioni missioni dovranno essere gestite tramite Portale	31.12.2025

OSSERVAZIONI

Settore Economico Finanziario – Responsabile Flavia Casarin

OBIETTIVO N 6.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO		
TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 2027		
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli ufficio della copia stampata delle fatture.	Entro 6 gg dallo step precedente
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	Entro 6 gg. dalla ricezione delle fatture (v. 3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli ufficio in caso di modifiche da apportare.	Entro 27 gg dalla data di protocollazione

	Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficio è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. Emissione mandato di pagamento.	della fattura
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture		
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA		

TIPOLOGIA	PESO: 30	
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO -

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	
DESCRIZIONE GENERALE	
L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: <i>“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture 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'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”</i>	

PERSONALE ASSEGNATO	
Personale assegnato al settore	

RISULTATI ATTESI		
1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2026

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2025
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2025
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2025
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2026

Settore Gestione del Territorio, Suap e Commercio – Resp. Giancarlo Dal Zilio

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore adempie ai seguenti servizi:

- rilascio dei permessi di costruire;
 - verifica della Scia, Cila ai sensi del D.P.R. 380/2001 ;
 - rilascio dei permessi di costruire a sanatoria o dei provvedimenti di diniego (L. 7/1985 e L.724/1994,L.326/2003);
 - rilascio di autorizzazioni/provvedimenti inerenti materia edilizia e commercio;
 - controllo e verifica in materia di abusivismo edilizio, della regolarità amministrativa ed urbanistica delle opere realizzate
 - permessi a costruire rilasciati e/o rilievi di abusi edilizi con l'ufficio di Polizia Municipale;
 - rilascio di certificazioni inerenti sia l'aspetto urbanistico che edilizio;
 - verifica segnalazione certificata di agibilità (DPR 380/2001);
 - gestione ed assetto del territorio attraverso l'attuazione di nuovi piani urbanistici attuativi sia di iniziativa pubblica e/o privata ed eventuali varianti urbanistiche così come previsto dalla L.R. 11/2004;
 - gestione amministrativa dei diritti e vincoli inerenti i piani PEEP ;
 - concessioni di aree di proprietà comunale per installazione di apparecchi di telefonia mobile;
 - endoprocedimento edilizio/urbanistico in merito al D.P.R. 160/2010- SUAP;
 - Pianificazione urbanistica: PRG e PAT:
- Per lo svolgimento delle attività generali del Servizio si rende necessaria la collaborazione con gli altri servizi comunali ed in particolare con:
- il Servizio Risorse umane a cui sono affidate le risorse relative alla retribuzione del personale e alle spese di formazione del personale
 - il Servizio Economato a cui sono state affidate le risorse relative alle spese economiche e per l'acquisto di materiale vario di consumo
 - il Servizio Polizia Municipale per abusi e pareri di viabilità;
 - il Servizio Ambiente per autorizzazioni scarico, la pianificazione e particolari procedure di autorizzazioni ambientali
 - il Servizio LLPP per apposizione di vincoli preordinati all'esproprio e pareri;
 - il Servizio Anagrafe per numeri civici necessari e toponomastica;
 - il Servizio Segreteria per Consiglio Comunale, Giunta Comunale e contratti;
 - il Servizio Assistenza per collaborazione a individuare siti utili a scopi sociali e per supporto a iniziative.

Personale assegnato al

Settore Gestione del Territorio
Responsabile: Giancarlo Dal Zilio

Cat. Giurid.	n. posti	Profilo	Note
D3	1	Funzionario tecnico	Tempo Pieno
D1	2	Istruttore direttivo tecnico	Tempo Pieno
C	1	Istruttore tecnico	Tempo Pieno
C	4	Istruttore amministrativo	Tempo Pieno Tempo Pieno Tempo Pieno Tempo pieno

Servizi esternalizzati

PAES
PAT

Settore Gestione del Territorio, Suap e Commercio – Resp. Giancarlo Dal Zilio

OBIETTIVO n. 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Prosecuzione Miglioramento Digitalizzazione dei procedimenti inerenti il Settore Gestione del Territorio, Commercio e Suap

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 06

TIPOLOGIA

SVILUPPO	MIGLIORAMENTO X	MANTENIMENTO

PESO:
15%

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Urbanistica – Edilizia Privata – Commercio e Suap

DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo si propone, in considerazione delle novità relative al catalogo SSU e necessaria scrivania sussidiaria nonchè del notevole aumento delle istanze pervenute, di mantenere efficienza e qualità nel continuare a trattare digitalmente le pratiche Suap, relative integrazioni, provvedimenti e chiusure .
Risulterà pertanto necessario adottare un confronto ed una collaborazione continua con gli altri settori ed enti pubblici, tecnici, operatori e cittadini per ridurre ulteriormente quanto finora prodotto in cartaceo a favore del digitale e della dematerializzazione, in particolare per i c.d.u. come previsto dal codice amministrazione digitale e perseguendo il mantenimento degli attuali tempi celeri per la verifica delle SCA e rilascio dei c.d.u.

PERSONALE ASSEGNATO

1 funzionario tecnico (PO); 2 istruttori tecnici direttivi, 1 istruttore tecnico, 4 istruttori amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Miglioramento digitalizzazione comunicazioni con procuratori e invio telematico agli altri settori interessati	31/12/2025
2° step	Servizio di informazioni sulle materie del Settore nonché sulle corrette forme del CAD da seguire per le istanze	31/12/2025
3° step	Conversione al formato digitale dei certificati destinazione urbanistica, accessi atti e invio telematico degli stessi	31/12/2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Educazione utenti ed enti per l'impiego delle forme corrette del CAD
2° risultato	Digitalizzazione cdu , accessi atti con invio tramite mail o pec

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Percentuale superiore al 90% di istanze digitali rispetto a quante pervenute	31/12/2025
2° indice	Digitalizzazione cdu, accessi atti e invio telematico degli stessi	31/12/2025

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Si fa presente il notevole aumento di richieste di accesso da parte di tecnici e privati che incidono sul carico lavorativo e la necessità di adeguamento con catalogo SSU e l'adozione di scrivania sussidiaria per la

gestione Suap con Enti terzi

Settore Gestione del Territorio, Suap e Commercio – Resp. Giancarlo Dal Zilio

OBIETTIVO n. 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Prosecuzione Mantenimento digitalizzazione dei procedimenti inerenti il Settore Gestione del Territorio, Commercio e Suap

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 06

TIPOLOGIA

SVILUPPO	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO X

PESO:
35%

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Urbanistica – Edilizia Privata – Commercio e Suap

DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo si propone, in considerazione delle novità relative al catalogo SSU e necessaria scrivania sussidiaria nonché del notevole aumento delle istanze pervenute, di mantenere efficienza e qualità nel continuare a trattare digitalmente le pratiche Suap, relative integrazioni, provvedimenti e chiusure, perseguendo il mantenimento degli attuali tempi celeri per la verifica delle SCA e rilascio dei c.d.u.

PERSONALE ASSEGNATO

1 funzionario tecnico (PO); 2 istruttori tecnici direttivi, 1 istruttore tecnico, 4 istruttori amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Mantenimento di tempi celeri (15 giorni anziché 30) per verifica segnalazioni certificate agibilità e c.d.u.	31/12/2025
2° step	Mantenimento qualità ed efficienza Suap a seguito aumento istanze, integrazioni ed ulteriori adempimenti informatici per autorizzazioni paesaggistiche	31/12/2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Mantenimento qualità ed efficienza Suap a fronte maggior numero istanze e nuovi adempimenti
2° risultato	Mantenimento tempi celeri (15 giorni anziché 30) per SCA e cdu

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Verifica mantenimento tempistica per segnalazioni certificate agibilità, c.d.u.	31/12/2025
2° indice	Verifica mantenimento efficienza gestione Suap con rilievo del numero complessivo di istanze, integrazioni, provvedimenti, chiusure Suap lavorati (superiore alla media di 1000 annui)	31/12/2025

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Si fa presente il notevole aumento di pratiche edilizie per i vari bonus e superbonus da parte di tecnici e privati che incidono sul carico lavorativo e la necessità di adeguamento con catalogo SSU e l'adozione di scrivania sussidiaria per la gestione Suap con Enti terzi

Settore Gestione del Territorio, Suap e Commercio – Resp. Giancarlo Dal Zilio

ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

OBIETTIVO n.3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA	

TIPOLOGIA	PESO: 30	
SVILUPPO -X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO -

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
SETTORE : Gestione del Territorio-Suap-Commercio	
DESCRIZIONE GENERALE	
L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l. n. 13/202 dispone che: <u>“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture 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</u>	

all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

PERSONALE ASSEGNATO

Personale assegnato al settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli uffici della copia stampata delle fatture.	Entro 6 gg dallo step precedente
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario,	Entro 6 gg. dalla ricezione

	completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	delle fatture (v. 3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli uffici in caso di modifiche da apportare. Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficio è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. Emissione mandato di pagamento.	Entro 27 gg dalla data di protocollazione della fattura
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2026

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2025
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2025
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2025
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2026

Settore Politiche Sociali – Responsabile Arianna Giannini

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore Politiche sociali risponde alle finalità previste dal Decreto Legislativo n. 112/1998 e dalla Legge Quadro n. 328/2000 “Legge Quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”, attraverso azioni di prevenzione, promozione del benessere, accompagnamento, cura e tutela delle singole persone, delle famiglie e delle comunità; in particolar modo quindi:

- si attiva per il sostegno in favore di singoli e nuclei familiari in situazione di difficoltà economica, sociale o relazionale, siano questi minori, adulti, anziani o disabili, anche attraverso l'orientamento e il segretariato sociale e l'intervento sociale di base;
- effettua interventi di prevenzione del disagio, in particolare nel contesto giovanile e familiare;
- realizza progetti di promozione dei singoli, della comunità e delle sue risorse, comprese quelle dell'associazionismo e della cooperazione;
- attiva e coordina servizi di supporto alla persona, in particolare se svantaggiata per ridotta autonomia, al fine di consentire una soddisfacente vita di relazione ed un valido inserimento sociale;
- partecipa in maniera attiva alla programmazione delle risorse e degli interventi sociali da attivare per dare risposta al fabbisogno rilevato, sia nei tavoli di concerto con i Comuni appartenenti all'Ats, sia con l'Azienda Ulss di riferimento attraverso i Piani di Zona che attraverso i tavoli di confronto tematici con la Regione Veneto;
- provvede al trasferimento all'AULSS delle spese per i servizi a carattere sociale oggetto di delega obbligatoria ai sensi della L.R. 55/1982.

Il Settore opera per preservare la qualità della vita della persona e del nucleo familiare evitando il ricorso a ricoveri impropri attraverso interventi di accompagnamento e supporto a domicilio quali:

- Assistenza domiciliare: si interviene mediante un progetto di intervento condiviso con la persona e la sua rete familiare di riferimento, teso al miglioramento della qualità della vita della persona nel proprio domicilio e/o nel proprio territorio, al fine di favorirne la permanenza nella propria abitazione, laddove possibile, o ridurre i ricoveri impropri e le istituzionalizzazioni.

- Educativa domiciliare: si propone un progetto personalizzato di accompagnamento e supporto da parte di educatori professionali a bambini e famiglie in situazione di fragilità, nel proprio luogo di residenza e nel territorio, con l'obiettivo di far emergere e consolidare le potenzialità dei bambini o dei ragazzi nelle relazioni all'interno della loro famiglia e della Comunità; al tempo stesso si pone l'obiettivo di offrire un esempio educativo concreto ai genitori accompagnandoli nel recupero del proprio ruolo genitoriale.

Qualora gli interventi domiciliari non siano più in grado di tutelare la persona e garantire alla stessa una situazione di benessere psico-fisico, il Settore attiva le procedure necessarie ad attivare progettualità residenziali a favore di cittadini minori, adulti e anziani: si assicurano idonee condizioni di vita e di tutela a cittadini, minori, adulti ed anziani, impossibilitati a provvedere autonomamente o con l'aiuto di familiari o collaboratori, alle proprie esigenze quotidiane. Si garantisce mediante l'inserimento in un ambiente protetto il soddisfacimento dei bisogni primari, un'adeguata tutela ed una soddisfacente vita di relazione ai cittadini

per i quali sono venute meno le condizioni per la permanenza a domicilio.
 Come previsto già dalla Legge n. 328/2000 e dalla normativa regionale n. 9 del 04/04/2024, i Servizi sociali vedono la loro dimensione ideale negli Ambiti Territoriali Sociali; il settore è perciò impegnato in questo inizio di percorso di riorganizzazione in special modo il Responsabile del Settore, attraverso momenti di confronto, supervisione ed accompagnamento professionale nel ripensare all'organizzazione dei servizi sociali in un'ottica di funzione associata.

Settore Politiche Sociali - Responsabile Arianna Giannini			
AREA	n. posti	Profilo professionale	Note
Funzionari ed EQ	3	1 Funzionario Assistente sociale con nomina di EQ Area Sociale e 2 Funzionari Assistente sociale	Tempo Pieno
Istruttori	1	Istruttore Amministrativo cessato il 08/07/2024 luglio con conservazione del posto fino al 08/01/2025	Tempo Pieno

Servizi esternalizzati

Servizio assistenza domiciliare ed educativa domiciliare e pasti a domicilio; servizio di Micronido comunale in concessione

Settore Politiche Sociali – Responsabile Arianna Giannini

OBIETTIVO n. 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

PNRR- Linea 1.1.1 “Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini” – Programma P.I.P.P.I.- Programma d’Intervento per la Prevenzione dell’Istituzionalizzazione

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 12 Programmi: 01, 05, 07

TIPOLOGIA

SVILUPPO **X**

MIGLIORAMENTO

☐

MANTENIMENTO

☐

PESO: 15

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Area Politiche Sociali

DESCRIZIONE GENERALE

In continuità con quanto avviato lo scorso anno, in riferimento all'Avviso Pubblico n. 1/2022 nell'ambito del PNRR (Missione 5 Componente 2) Progetto 1.1.1.“Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini” indirizzato agli Ambiti Territoriali Sociali (Ats), il Comune di Scorzè, in stretta collaborazione con il Comune di Dolo, quale referente progettuale, e con il Comune di Mira, quale capofila dell'A.T.S. VEN _13, continua ad essere impegnato nella realizzazione della progettualità sopra descritta, riconosciuta, nel nuovo Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 come Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali (LEPS). E' stato concluso e registrato in RPMonline il post-assessment delle prime 10 FT con il raggiungimento degli obiettivi prefissati chiudendo così la prima fase di implementazione del programma (Pippi 11); le Equipe Multidisciplinari stanno accompagnando le seconde 10 famiglie target (FT) della seconda implementazione (Pippi 12) nel percorso condiviso per il raggiungimento degli obiettivi individuati in fase di pre-assessment e nel contempo l'Ambito territoriale è entrato nella terza

implementazione (Pippi 13) e pertanto i Referenti territoriali (RT dei Comuni di Dolo e Scorzè) assieme ad i coach individuati, dovranno adoperarsi per garantire i dispositivi di accompagnamento anche a queste altre 10 Ft raggiungendo così entro febbraio-marzo 2026 il target previsto dal programma.

Continua inoltre l'accompagnamento del Programma sia attraverso incontri di confronto interni al Gruppo di Lavoro costituito, sia con i monitoraggi con il Gruppo Allargato del P.I.P.P.I. (costituito oltre che dal Gruppo Lavoro, dagli operatori delle Equipe Multidisciplinari) oltre alle formazioni e ai tutoraggi di RT e coach assieme al Gruppo scientifico dell'Università di Padova.

Come previsto dalle indicazioni del Programma P.I.P.P.I. è continuo l'impegno dei Servizi per far conoscere nel territorio dell'Ambito la cultura della prevenzione della vulnerabilità e per diffondere il più possibile la necessità di promuovere la corresponsabilità nella comunità.

Come previsto dai target relativi al PNRR, sono stati attivati a favore delle Famiglie Target entrate a far parte del programma, due dispositivi d'intervento, ovvero l'educativa domiciliare e i gruppi genitori e gruppi bambini che permettono lo scambio, il confronto ed il dialogo relativamente a tematiche trasversali alle famiglie (es. le regole, la gestione emotiva, il dialogo e l'ascolto,...).

Il PNRR, in riferimento al Programma P.I.P.P.I., prevede che, entro il 2025 l'Ambito disponga dei quattro dispositivi d'intervento necessari ad accompagnare le famiglie e i bambini che vivono situazioni di vulnerabilità, ovvero: servizio educativo domiciliare, gruppi genitori e gruppi bambini, partenariato Scuola-Servizi-famiglia, vicinanza solidale; in relazione a tale obiettivo il Gruppo lavoro sta lavorando con le istituzioni e gli enti del terzo settore presenti nel territorio per garantire, anche successivamente alla chiusura del PNRR, il partenariato Scuola-Servizi-famiglia e la vicinanza solidale, quali interventi necessari all'accompagnamento delle famiglie in situazione di vulnerabilità (LEPS).

PERSONALE ASSEGNATO

Responsabile Giannini, 2 Funzionari Assistente sociale, 1 istruttore amministrativo che dovrà essere assunto;

TEMPI DI ATTUAZIONE			
	2025X	2026 X	2027
Scadenze intermedie	Descrizione		Data
1° step	Co-costruzione con le FT del Pippi 13 della microprogettazione , compilazione ed inserimento della documentazione nel gestionale RPMonline		31/09/2025
2° step	Attivazione del terzo dispositivo base per queste nuove 10FT		31/12/2025
3° step	Elaborazione e inserimento nel portale RPMonline dei post-		31/09/2025

	assessment delle Ft della precedente implementazione	
4° step	Nuove adesioni al Gruppo Territoriale	31/12/2025
5° step	Avvio del quarto dispositivo d'intervento	31/12/2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Ingaggio delle 30 famiglie target
2° risultato	Attivazione di un programma stabile e scientificamente riconosciuto per l'accompagnamento delle famiglie vulnerabili
3° risultato	Sviluppo della cultura della corresponsabilità e sviluppo delle reti istituzionali e non di ingaggio nell'intercettazione precoce delle famiglie vulnerabili e nel loro accompagnamento in una situazione di maggior benessere

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Accreditamento nella piattaforma RPMonline di nuovi operatori ed ETS	31/12/2025
2° indice	n. 15 ore formative seguite dal Rt e dai coach	31/12/2025
3° indice	n. 10 obiettivi dell'assessment raggiunti dalle FT	31/12/2025
4° indice	n. 30 famiglie target coinvolte nel programma	31/12/2025

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Settore Politiche Sociali – Responsabile Arianna Giannini

ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

OBIETTIVO n. 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA	

TIPOLOGIA	PESO: 30	
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO -

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
Area Politiche Sociali	

DESCRIZIONE GENERALE	
L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: <i>“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture 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'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di</i>	

controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”

PERSONALE ASSEGNATO

Personale assegnato al settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 -2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli uffici della copia stampata delle fatture.	Entro 6 gg dallo step precedente
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario,	Entro 6 gg. dalla ricezione

	completo del DURC in corso di validità. La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico. Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	delle fatture (v. 3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli uffici in caso di modifiche da apportare. Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamenti superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficio è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. Emissione mandato di pagamento.	Entro 27 gg dalla data di protocollazione della fattura
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2026

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2025
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2025
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2025
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2026

Settore Politiche Sociali – Responsabile: Arianna Giannini

OBIETTIVO n. 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

GARA D'APPALTO PER L'ASSISTENZA DOMICILIARE ED EDUCATIVA DOMICILIARE MINORI ED ADULTI

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 12 Programmi: 01, 02, 03, 04, 05, 07

TIPOLOGIA

SVILUPPO: **X**

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

PESO: 25

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Area servizi sociali

DESCRIZIONE GENERALE

Il servizio interviene mediante un progetto di intervento socio-assistenziale ed educativo, teso al miglioramento la qualità della vita della persona nel proprio ambiente di vita, al fine di ridurre i ricoveri impropri e le istituzionalizzazioni.

Accompagna e sostiene la famiglie in un modello di genitorialità positiva al fine di garantire per i minori un ambiente di vita funzionale alla loro crescita.

PERSONALE ASSEGNATO

Responsabile Giannini, 2 Funzionari Assistente sociale, 1 istruttore amministrativo che dovrà essere assunto;

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Predisposizione atti di competenza per indizione gara nei termini idonei	30/09/2025
2° step	Predisposizione determina d'indizione	30/09/2025
3° step	Conclusione procedure di gara d'appalto	31/12/2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Conclusione procedure di gara d'appalto per avvio nuovo servizio Sad e Sed	31/12/2025

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Conclusione procedura gara d'appalto	31/12/2025
2° indice	Avvio e/o proseguimento di progetti di Assistenza ed Educativa Domiciliare	31/12/2025
3° indice		
4° indice		

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Settore Politiche Sociali – Responsabile Arianna Giannini

OBIETTIVO n. 4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE DEL MICRONIDO COMUNALE

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 12 Programmi: 01, 02, 03, 04, 05, 07

TIPOLOGIA

SVILUPPO:

X

MIGLIORAMENTO

☐

MANTENIMENTO

☐

PESO: 10

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Area servizi sociali

DESCRIZIONE GENERALE

Modifica del Regolamento del Micronido Comunale rivedendo in particolar modo la strutturazione (quota fissa e quota variabile) e la quantificazione delle rette del servizio anche sulla base del fondo di solidarietà nazionale ricevuto dal Comune al fine di incrementare i posti occupati negli asili nido afferenti al territorio comunale.

PERSONALE ASSEGNATO

Responsabile Giannini, 2 Funzionari Assistente sociale, 1 istruttore amministrativo che dovrà essere assunto;

TEMPI DI ATTUAZIONE

2025 X

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Analisi dei dati con raccolta del fabbisogno territoriale e degli obiettivi da raggiungere in riferimento al fondo di solidarietà assegnato	31/05/2025
2° step	Approvazione delle modifiche al Regolamento del Micronido comunale in base a quanto raccolto nell'azione descritta al 1° step	31/07/2025
3° step	Condivisione del nuovo Regolamento con l'Ente gestore del Micronido comunale anche attraverso il Comitato di gestione	01/10/2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Conclusione procedure di modifica del Regolamento del Micronido comunale	30/06/2025
2° risultato	Elaborazione di tariffe più agevoli nei confronti delle famiglie	31/12/2025

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Approvazione delle modifiche al Regolamento del Micronido comunale	31/07/2025
2° indice	Riduzione della quota retta a carico delle famiglie, specie per le più indigenti	31/12/2025

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Settore Polizia Locale - Responsabile Luca Boldrin

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore provvede alle attività di:

- Polizia Locale (legge n. 65/86 e L.R. n.40/88 – Regolamento Comunale di Polizia Municipale): attività svolta nell'ambito del proprio territorio delle funzioni di polizia locale, urbana e rurale, di polizia amministrativa ed ogni altra attività di polizia nelle materie di propria competenza ed in quelle ad esso delegate;
- Polizia Giudiziaria (Codice Penale e Codice di Procedura Penale): attività svolta nell'ambito dell'Ente di appartenenza diretta a prendere notizia dei reati concernenti soprattutto le materie di competenza della Polizia Locale (Codice della Strada, Edilizia, Ambiente) impedire che vengano portati a conseguenze ulteriori, ricercarne gli autori, compiere gli atti necessari per assicurare le fonti di prova e raccogliere quant'altro possa servire per l'applicazione della legge penale;
- Polizia Stradale (D. Lgs n. 285/92 "Nuovo Codice della Strada" e successive modificazioni ed integrazioni e relativo Regolamento di Esecuzione): attività istituzionale che si esplica sulla strada per gli accertamenti ed i servizi richiesti compresi i rilievi degli incidenti stradali, compresa la parte amministrativa limitatamente alla ricostruzione della dinamica dei sinistri - istruttorie ricorsi – costituzione in giudizio avanti al Giudice di Pace - archivio, ecc.;
- Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza (Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con R.D. n. 773/31 e relativo Regolamento di Esecuzione e successive modificazioni ed integrazioni – D.P.R. 24.06.77 n. 616 - D.Lgs 31.03.98 n. 112 – D.P.R. 28.05.2001 n. 311): attività svolta nell'ambito dell'Ente di appartenenza diretta a prevenire turbative a tutela della convivenza sociale, dell'ordine e della sicurezza dei cittadini nel rispetto dei regolamenti statali e locali.
- Edilizia (D. Lgs. 29.10.99 n. 490— L.R. 27.06.85 n. 61 – D.P.R. 06.06.2001 n. 380 - P.R.G e Regolamento Edilizio comunale): attività di controllo ed di accertamento delle violazioni in materia.
- Attività Produttive (D. Lgs n. 114/98 Nuova disciplina del commercio) - L.R. n. 10/2001 (commercio su aree pubbliche) – legge 287/1991 e legge regionale n.29/2007 (pubblici esercizi) – L.R. n. 67/87 e successive modificazioni ed integrazioni (imprese artigiane): attività di controllo ed accertamento violazioni in materia.
- Tutela ambiente: inquinamento idrico (D.Lgs. 03.04.2006 n. 152 e successive modificazioni ed integrazioni), inquinamento atmosferico (D.Lgs n. 152/06 e successive modificazioni ed integrazioni) inquinamento acustico (legge n. 447/95 e successive modificazioni ed integrazioni); smaltimento dei rifiuti (D.L.gs. n. 152/06 e successive modificazioni ed integrazioni): attività di controllo ed accertamento violazioni in materia;
- Gestione procedimenti relativi alla tutela degli animali d'affezione e prevenzione randagismo (Legge 14.08.91 n. 281 e L.R. 28.12.93 n. 60): attività di segnalazione e attivazione procedure per la cattura di cani randagi sul territorio.
- Gestione delle "Comunicazioni di Ospitalità in favore di Cittadino Extracomunitario" ai sensi dell'articolo 7 del Decreto Legislativo 25 Luglio 1998 n. 286.

Servizi esternalizzati

Gestione VistaRED per le infrazioni semaforiche (passaggio col rosso art. 146 CDS) Gestione CONCILIA per l'iter di verbalizzazione delle infrazioni

Personale assegnato al

Settore: POLIZIA LOCALE - Responsabile: LUCA BOLDRIN			
AREA	n. posti	Profilo professionale	Note
Funzionari E. Q.	1	Funzionario di Polizia Locale	Tempo pieno
Funzionari di Vigilanza	1	Funzionario di Polizia Locale	Tempo pieno
Istruttori di Vigilanza	5	Agente di Polizia Locale	Tempo pieno
Istruttori	1	Istruttore Informatico	Tempo pieno

Settore Polizia Locale – Responsabile Luca Boldrin

OBIETTIVO n. 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Controllo delle sagre e delle manifestazioni sportive

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 3.01 Programma: 03

TIPOLOGIA
PESO 30

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Polizia Locale

DESCRIZIONE GENERALE

Assicurare la presenza di una pattuglia della Polizia Locale alle sagre paesane e alle manifestazioni sportive, soprattutto in quelle di un certo richiamo, come la “Festa dello Sport”, la “Festa del Radicchio”, la “Maratonina”, controllando, di concerto con l'Ufficio Commercio, la regolarità della documentazione degli ambulanti eventualmente presenti.

Alle sagre e alle feste controllo delle autorizzazioni e della realizzazione dei piani di sicurezza.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario EQ

1 Funzionario di Vigilanza

5 Istruttori di Vigilanza

1 Istruttore Informatico

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X			2026	2027
Scadenze intermedie	Descrizione		Data	
1° step	Servizio automontato e appiedato		30/04/2025	
2° step	Servizio automontato e appiedato		30/09/2025	
3° step	Servizio automontato e appiedato		31/12/2025	

RISULTATI ATTESI		
1° risultato	Aumentare il senso di sicurezza dei cittadini durante le manifestazioni	

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. 60 di autorizzazioni ambulanti da controllare	31/12/2025
2° indice	n. 15 di servizi di pattuglia per manifestazioni	31/12/2025
3° indice	n. 20 di autorizzazioni e piani sicurezza controllati	31/12/2025

EVENTUALI OSSERVAZIONI	

Settore Polizia Locale – Responsabile Luca Boldrin

OBIETTIVO n. 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Controllo delle violazioni edilizie ed ambientali

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 3.01 Programma: 03

TIPOLOGIA

PESO 10

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Polizia Locale

DESCRIZIONE GENERALE

L'attività di controllo degli abusi edilizi viene svolta di concerto con l'Ufficio Tecnico Urbanistica del Comune, quale organo tecnico esperto in materia edilizia, mentre quella ambientale con l'Ufficio Ambiente del Comune, il quale interviene, se necessario, anche nelle fase successiva alla contestazione delle violazioni in materia ambientale. L'attività di controllo ambientale viene implementata dall'ausilio delle fototrappole "Geotech" che monitorano il conferimento improprio dei rifiuti urbani.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario EQ
1 Funzionario di Vigilanza
5 Istruttori di Vigilanza
1 Istruttore Informatico

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X			2026	2027
Scadenze intermedie	Descrizione		Data	
1° step	Controlli in sinergia con gli uffici preposti		30/06/2025	
2° step	Controlli con gli uffici preposti		31/12/2025	
3° step				

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Contrastare il fenomeno dell'abuso edilizio e l'abbandono incontrollato dei rifiuti	

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. 15 di controlli edilizi	31/12/2025
2° indice	n. 20 di controlli in materia ambientale	31/12/2025
3° indice	n. 100 di violazioni ambientali contestate	31/12/2025

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Settore Polizia Locale – Responsabile Luca Boldrin

OBIETTIVO n. 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Accertamenti domiciliari per il rilascio della cittadinanza italiana

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 3.01 Programma: 03

TIPOLOGIA

PESO 10

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Polizia Locale

DESCRIZIONE GENERALE

Ai fini del rilascio della cittadinanza italiana ai cittadini stranieri extrae regolarmente residenti in Italia, si procede, di concerto e su input dell'Ufficio Anagrafe del Comune, all'accertamento dell'effettiva convivenza di tutti i componenti del nucleo familiare aventi diritto all'acquisizione della cittadinanza italiana.

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario EQ
1 Funzionario di Vigilanza
5 Istruttori di Vigilanza
1 Istruttore Informatico

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 2027		
Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Verifiche residenza e controllo convivenza	30/06/2025
2° step	Verifiche residenza e controllo convivenza	31/12/2025

RISULTATI ATTESI		
1° risultato	Impedire le richieste di residenza fittizie da parte dei cittadini stranieri	

INDICATORI ASSOCIATI		
Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	n. 20 accertamenti convivenza per cittadinanza	31/12/2025
2° indice	n. 60 verifiche residenza cittadini stranieri	31/12/2025

EVENTUALI OSSERVAZIONI	

Settore Polizia Locale – Responsabile Luca Boldrin

ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

OBIETTIVO n 4.

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA	

TIPOLOGIA	PESO: 30	
SVILUPPO	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO X

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
SETTORE POLIZIA LOCALE Responsabile Luca Boldrin	
DESCRIZIONE GENERALE	
L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: <i>“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture 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'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di</i>	

controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”

PERSONALE ASSEGNATO

1 Funzionario EQ

1 Funzionario di Vigilanza

4 Istruttori di Vigilanza

1 Istruttore Informatico

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 2027

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale	Entro 6 gg dallo step precedente

	aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli ufficio della copia stampata delle fatture.	
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	Entro 6 gg. dalla ricezione delle fatture (v. 3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli ufficio in caso di modifiche da apportare. Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficio è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. Emissione mandato di pagamento.	Entro 27 gg dalla data di protocollazione della fattura
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2026

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2025

2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2025
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2025
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2026

Settore Demografico – Responsabile Chiara Pamio

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Nel settore demografico rientrano i seguenti servizi, che svolgono le funzioni previste dalla normativa, in particolare:

Anagrafe: tenuta del registro della popolazione residente ed AIRE in modalità esclusivamente informatica, erogazione delle certificazioni ai cittadini, collegamento telematico con i vari enti tramite il servizio A.N.P.R (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente);

Stato civile: tenuta dei registri di stato civile ed erogazione delle relative certificazioni ai cittadini;

Servizio elettorale: tenuta delle liste elettorali generali e sezionali e delle liste aggiuntive, aggiornamento periodico dei dati elettorali in ANPR supporto nello svolgimento delle consultazioni elettorali, tenuta e aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio, degli scrutatori dei giudici popolari;

Leva militare: svolgimento attività di supporto ai distretti militari di leva mediante formazione, tenuta e aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari;

Statistica: invio dati statistici della popolazione a Enti, svolgimento delle indagini censuarie e statistiche richieste da Istat.

Personale assegnato

Settore Demografico – Responsabile Chiara Pamio			
AREA	n. posti	Profilo professionale	Note
Funzionari ed EQ	1	Funzionario Amministrativo	Tempo Pieno
Istruttori	5	Istruttore Amministrativo	n. 5 Tempo Pieno

Settore Demografico – Responsabile Chiara Pamio

OBIETTIVO 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

AGGIORNAMENTO SCHEDE INDIVIDUALI ANAGRAFICHE, DI STATO CIVILE E DI ELETTORALE DEI CITTADINI RESIDENTI

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 7 - 8

TIPOLOGIA

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

**PESO:
15**

servizi demografici

DESCRIZIONE GENERALE

Per poter consentire uno snellimento dei procedimenti amministrativi ed avere costantemente aggiornati i dati dei cittadini residenti è fondamentale che le schede individuali siano aggiornate con: dati degli eventi anagrafici, di stato civile ed elettorali, pratiche in corso o pratiche concluse, istanze presentate dai cittadini a mezzo protocollo e provvedimenti adottati dagli ufficiali di stato civile, di anagrafe ed elettorale. Pertanto l'obiettivo da raggiungere è quello di archiviare nelle singole schede individuali la documentazione inerente i procedimenti di settore avviati su istanza di parte o d'ufficio in modo tale che diventi il modus operandi ordinario per consentire che pratiche, istruttorie e provvedimenti siano facilmente reperibili dalle schede individuali o dalle pratiche associate alle schede individuali informatiche. Per quanto riguarda le schede di stato civile l'obiettivo si concretizzerà con l'inserimento delle comunicazioni di annotazione (cittadinanza, amministratore di sostegno

–apertura e chiusura –, separazioni e divorzi, matrimonio, regime patrimoniale e morte) negli allegati digitali dei singoli atti di stato civile (nascita e matrimoni) oggetto di annotazione.

Ciò consentirà di poter fornire riscontro immediato ai cittadini interessati, nel momento in cui si presentano allo sportello o fanno richiesta di informazioni/certificati o verifica di pratiche pregresse presso gli altri canali istituzionali (telefono, mail, pec), e di avere a terminale fruibile la documentazione ad essi riferita.

Il raggiungimento dell'obiettivo consentirà di aumentare l'efficacia e l'efficienza del servizio reso ai cittadini e dell'operato stesso della pubblica amministrazione; di snellire i tempi di risposta da parte dei servizi demografici alla cittadinanza offrendo quindi migliori opportunità alla persona e offrendo un servizio di tempestivo – se non immediato – riscontro alle richieste. Inoltre il puntuale e costante aggiornamento delle schede individuali consentirà di fruire della funzione della consultazione digitale storica, delle pratiche e degli allegati individuali e di famiglia nell'immediato dalla banca dati del gestionale riducendo quindi, nel medio e lungo termine, la necessità di ricorrere alla ricerca cartacea d'archivio .

PERSONALE ASSEGNATO

n. 1 Funzionario Amministrativo EQ, n. 5 Istruttori Amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 2027

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Inizio archiviazione dei provvedimenti dell'ufficiale d'anagrafe nelle schede individuali e di protocolli in entrata di particolare interesse	31.01.2025
2° step	Inizio archiviazione comunicazioni annotazioni di stato civile tra gli allegati digitali degli atti di stato civile	31.01.2025

3° step	Archiviazione pregresso di elettorale fascicoli revisioni semestrali anni 2021 - 2022	31.07.2025
4° step	Archiviazione pregresso di elettorale fascicoli revisioni semestrali anni 2019 - 2020	31.12.2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Aggiornamento costante e in tempo reale delle schede personali anagrafiche ed elettorali dei cittadini residenti e i documenti digitali degli atti di nascita e matrimonio di stato civile
2° risultato	Semplificazione delle ricerche individuali nelle banche dati anagrafiche, elettorali e di stato civile
3° risultato	Riduzione dei tempi di ricerca delle informazioni che vengono richieste dagli interessati agli sportelli o a mezzo protocollo
4° risultato	Riduzione dei tempi di riscontro delle richieste da parte di cittadini ed enti

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Nr minimo
1° indice	Numero pratiche anagrafiche a cui sono stati associati i documenti istruttori e i provvedimenti finali nell'anno 2025	200
2° indice	Numero fascicoli personali elettorali digitali completati con il carica-	300

	mento di allegati previsti dalla norma degli elettori iscritti con le revisioni semestrali dal 2019 al 2022	
3° indice	Numero annotazioni di stato civile effettuate nell'anno 2025 a cui sono state associate le comunicazioni pervenute inerenti l'annotazione apportata	100

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Nessuna

Settore Demografico – Responsabile Chiara Pamio

OBIETTIVO 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

LA VALUTAZIONE DEI SERVIZI OFFERTI AL CITTADINO DA PARTE DEL CITTADINO – MISURARE LA CUSTOMER SATISFACTION NELL'OTTICA DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 7 - 8

TIPOLOGIA

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO

CENTRO DI COSTO (Servizio)

**PESO:
15**

servizi demografici

DESCRIZIONE GENERALE

Misurare la Customer Satisfaction è il segno di una cultura diffusa di orientamento al cittadino e di una consapevolezza dell'importanza del suo giudizio per orientare le scelte dell'amministrazione e valutare la qualità dei servizi offerti.

La così detta Customer/Citizen Satisfaction rappresenta uno strumento indispensabile per la costruzione di una pubblica amministrazione più efficace, più inclusiva e aperta a un ruolo attivo dei cittadini. Tra l'altro è proprio l'art. 147 comma 2 lett. e) TUEL che prevede il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfa-

zione degli utenti esterni e interni dell'ente. Detta previsione ai sensi del comma 3 si applicò solo agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015. Nel regolamento dei controlli interni del Comune di Scorzè (Allegato sub "C" alla Deliberazione di Consiglio comunale n. 8 del 21.02.2013) all'art. 14 "Controllo sulla qualità dei servizi erogati" è indicato che *"Il Comune adotta strumenti finalizzati al controllo della qualità dei servizi erogati direttamente o mediante organismi gestionali esterni, comprese le società partecipate, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni dell'Ente"* e che *"Il controllo si realizza mediante strumenti idonei, quali questionari, gestione di segnalazioni e reclami."* Nel settore Demografico del Comune di Scorzè non risultano essere state effettuate negli ultimi dieci anni indagini per valutare la soddisfazione dei cittadini che si rivolgono ai servizi demografici nell'ottica del miglioramento del servizio offerto. Per tale motivo l'obiettivo in oggetto mira a introdurre nel settore tale modalità d'ascolto degli utenti e di rilevazione della soddisfazione affinché possa diventare attività permanente e costante, integrata all'interno dell'ordinarietà del servizio ai cittadini.

Il fine ultimo della customer/citizen satisfaction (CS) risiede nel miglioramento della qualità dei servizi pubblici. Rilevare la CS consentirà all'amministrazione di uscire dalla propria autoreferenzialità, rafforzando la relazione e l'ascolto dei cittadini per offrire anche spunti volti a riprogettare le politiche pubbliche e l'erogazione dei servizi sulla base dei bisogni reali dei destinatari di tali attività. Si afferma quindi il ruolo centrale del cittadino, non solo come destinatario di servizi, ma anche quale risorsa strategica da coinvolgere per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali.

Il concetto di soddisfazione è strettamente collegato alle aspettative esplicite e latenti del cliente/utente e alla percezione della qualità del prodotto/servizio.

Per una pubblica amministrazione la rilevazione della CS può rispondere alle seguenti finalità:

- rilevare il grado di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi offerti;
- rilevare esigenze, bisogni e aspettative generali e specifici dei diversi target e gruppi di cittadini;
- favorire l'emersione di bisogni latenti e l'ascolto di cittadini "deboli" o più scarsamente valutati nella generale erogazione di servizi;
- raccogliere idee e suggerimenti e promuovere la partecipazione;
- verificare l'efficacia delle policies;
- rafforzare il livello di comunicazione, di dialogo e di fiducia dei cittadini rispetto alle pubbliche amministrazioni.

Non essendoci puntuali disposizioni normative sul processo in oggetto, le tecniche di Customer Satisfaction sono generalmente di natura e matrice privatistica. Riferimenti utili per lo sviluppo dell'obiettivo sono sicuramente la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", la direttiva del Ministro della Funzione Pubblica Direttiva sulla "rilevazione della qualità per-

cepita dai cittadini” del marzo 2004, la direttiva dell’allora Dipartimento per l’innovazione e le tecnologie “Qualità dei servizi on line e misurazione della soddisfazione degli utenti” del luglio 2005 e la direttiva del Ministro per le riforme e le innovazioni nella PA del 2006, “Per una pubblica amministrazione di qualità”; quest’ultima individua la rilevazione della soddisfazione dei cittadini e degli altri stakeholder come un’azione prioritaria per il processo di miglioramento della qualità.

PERSONALE ASSEGNATO

n. 1 Funzionario Amministrativo EQ, n. 5 Istruttori Amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 2027

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Sviluppo del Questionario di soddisfazione del cittadino / utente	31.03.2025
2° step	Inizio di diffusione del questionario ai cittadini che accedono ai servizi demografici con invito alla compilazione a conclusione dell'erogazione del servizio specifico	01.04.2025
3° step	Raccolta dati ed elaborazione dei questionari ricevuti nel secondo trimestre dell'anno 2025 ed individuazione degli obiettivi per migliorare il	15.07.2025

	servizio offerto	
4° step	Raccolta dati ed elaborazione dei questionari ricevuti nel terzo trimestre dell'anno 2025 ed individuazione degli obiettivi per migliorare il servizio offerto	15.10.2025
5° step	Raccolta dati ed elaborazione dei questionari ricevuti nel quarto trimestre dell'anno 2025 ed individuazione degli obiettivi per migliorare il servizio offerto	31.12.2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Predisposizione di un questionario di soddisfazione del cittadino / utente che accede ai servizi demografici
2° risultato	Compilazione dei questionari di soddisfazione da parte degli utenti dei servizi demografici
3° risultato	Miglioramento complessivo dei servizi offerti ai cittadini in termini di qualità e di relazione con l'utenza
4° risultato	Aumento del voto medio delle risposte date alle singole domande del questionario
5° risultato	Raccolta delle indicazioni/suggerimenti/bisogni emergenti non soddisfatti da sottoporre all'amministrazione per individuare e programmare soluzioni/strategie di intervento

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Nr minimo
1° indice	Numero di questionari di valutazione compilati	75
2° indice	Elaborazione dei questionari raccolti 2° trimestre	25
3° indice	Elaborazione dei questionari raccolti 3° trimestre	25
4° indice	Elaborazione dei questionari raccolti 4° trimestre	25
5° indice	Comparazione indagini trimestrali e relazione annuale finale	1

EVENTUALI OSSERVAZIONI

Nessuna

Settore Demografico – Responsabile Chiara Pamio

OBIETTIVO 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

ANSC – ARCHIVIO NAZIONALE DI STATO CIVILE DIGITALE

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 1 Programma: 7 - 8

TIPOLOGIA

SVILUPPO

MIGLIORAMENTO

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

PESO:
20

servizi demografici

DESCRIZIONE GENERALE

Il D.M. del Ministero dell'Intero del 18.10.2022 ha decretato l'adeguamento e l'evoluzione delle caratteristiche tecniche della piattaforma di funzionamento dell'ANPR ai fini della messa a disposizione dei comuni dei servizi necessari all'utilizzo dell'ANSC (Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile) e le modalità e i tempi di adesione da parte dei comuni all'ANSC, con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di stato civile.

Con circolare DAIT nr 97 del 6 ottobre 2023 il Ministero dell'Interno ha comunicato gli adeguamenti connessi all'avvio della fase di adozione controllata da parte di alcuni Comuni sperimentatori che è avvenuta nel mese di ottobre 2023. Il Ministero dell'Interno deve ancora comunicare la data di avvio della fase di adozione pro-

gressiva di ANSC da parte di tutti i comuni. Ciò nonostante in data 22 luglio 2024 è stato pubblico l'avviso per la partecipazione al bando PNRR "Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)" a cui il Comune di Scorzè ha inviato domanda di adesione al bando PNRR in data 20/09/2024 con ammissione candidatura in data 02/10/2024, attualmente in attesa di decreto di finanziamento. Per l'anno 2025 proseguiranno le occasioni di formazione su ANSC attraverso la partecipazione a corsi e webinar e ci si attiverà, a partire dalla data di notifica del decreto di finanziamento, alla programmazione con la ditta Icasystem della contrattualizzazione e delle attività di sviluppo e adesione ai servizi ANSC. Si prevede di aderire entro fine 2025 ad ANSC e dismettere l'utilizzo dei registri cartacei. L'avvio di ANSC e delle relative attività propedeutiche saranno strettamente collegati alla messa a disposizione del servizio in ambito nazionale da parte del Ministero dell'Interno e della disponibilità da parte della ditta Icasystem per l'avvio del servizio digitale di stato civile. Il software Hypersic in uso dai servizi demografici è già predisposto ed aggiornato per consentire l'acquisizione e la gestione del nuovo sistema di numerazione e redazione degli atti dello stato civile in formato digitale.

PERSONALE ASSEGNATO

n. 1 Funzionario Amministrativo EQ, n. 5 Istruttori Amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 2026

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Attività formative su ANSC - Proseguo	31.12.2025
2° step	Attività propedeutiche e integrazione ANSC - Proseguo	31.12.2025
3° step	Avvio ANSC	31.12.2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Effettuare le attività di bonifica, controllo pre adesione ANSC e integrazione del gestionale.

2° risultato	Fornire adeguata formazione ai dipendenti per consentire l'adesione ad ANSC nel più breve tempo possibile a partire dalla data di resa a disposizione a livello nazionale della piattaforma
3° risultato	Garantire l'avvio di ANSC fornendo il servizio di stato civile digitale ai cittadini con professionalità e competenza

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	
1° indice	Numero di attività e incontri formativi inerenti ANSC	3
2° indice	Contrattualizzazione e programmazione delle attività di sviluppo e adesione ad ANSC	1
3° indice	Avvio ANSC	
4° indice	Numero di atti redatti e registrati in ANSC	10

EVENTUALI OSSERVAZIONI

L'avvio di ANSC e delle relative attività propedeutiche saranno strettamente collegati alla messa a disposizione del servizio in ambito nazionale da parte del Ministero dell'Interno e della disponibilità da parte della ditta Icasystem per l'avvio del servizio digitale di stato civile.

Settore Demografico – Responsabile Chiara Pamio

ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

OBIETTIVO 4

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA	

TIPOLOGIA	PESO: 30	
SVILUPPO -	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO -X

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
SETTORE DEMOGRAFICO	
DESCRIZIONE GENERALE	

L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l. n. 13/2002 dispone che: “Le amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture 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'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della [legge 30 dicembre 2018, n. 145](#). La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'[articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 6 giugno 2013, n. 64](#).”

PERSONALE ASSEGNATO

n. 1 Funzionario Amministrativo EQ, n. 5 Istruttori Amministrativi

TEMPI DI ATTUAZIONE
2025 X 2026 2027

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la remissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate;	Entro 6 gg dallo step precedente

	- esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli ufficio della copia stampata delle fatture.	
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	Entro 6 gg. dalla ricezione delle fatture (v. 3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli ufficio in ca-	Entro 27 gg dalla data di protocollazione della

	so di modifiche da apportare. Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficio è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. Emissione mandato di pagamento.	fattura
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2026

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data

1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2025
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2025
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2025
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2025

Settore Politiche Ambientali e Culturali – Responsabile Rodolfo Zanella

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore adempie ai seguenti servizi in materia di:

1) Politiche ambientali:

Servizio ambiente, ecologia e gestione rifiuti.

Il servizio si occupa di:

- programmazione, pianificazione, coordinamento e gestione del servizio integrato di gestione dei rifiuti effettuato da Veritas Spa secondo i contenuti del nuovo contratto di servizio;
- programmazione, pianificazione, coordinamento dell'attività di pulizia e spazzamento meccanico stradale ed aree pubbliche effettuato da Veritas Spa;
- raccolta e trasmissione a Veritas Spa di segnalazioni per guasti al sistema di raccolta rifiuto secco a "calotta" e di abbandono di rifiuti su isole ecologiche;
- gestione delle sanzioni in tema di abbandoni rifiuti;
- contrasto all'abbandono dei rifiuti nelle isole ecologiche e nel territorio comunale, anche mediante l'utilizzo di fototrappole per rilevamento abbandoni rifiuti;
- campagne informative sulla corretta differenziazione dei rifiuti;
- programmazione ed affidamento lavori per interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria isole ecologiche;
- pianificazione dell'estensione della rete fognaria nel territorio comunale ed allacciamento fabbricati;
- attività di disinfezione e derattizzazione;
- attività di eradicazione della nutria ai sensi del Piano regionale di controllo;
- rilascio dei nulla osta di impatto acustico di competenza comunale;
- rilascio delle deroghe ai rumori per manifestazioni ed attività temporanee;
- rilascio pareri preventivi su progetti di impianto di scarico acque reflue in corpo idrico superficiale;
- rilascio delle autorizzazioni allo scarico in corpo idrico superficiale ai sensi D.Lgs. n.152/2006;
- predisposizione di bandi per contributi in tema di salvaguardia ambientale e riduzione produzione rifiuti;
- rilascio provvedimenti e/o autorizzazioni in materia ambientale ai sensi D.Lgs. 152/2006;
- interventi su inquinamenti e/o bonifiche ambientali;
- interventi su segnalazioni di degrado ed incuria ambientale;
- tutela e qualità dell'aria;
- pianificazione ambientale-urbanistica;
- informazioni di carattere ambientale alla cittadinanza;

2) Politiche culturali:

Servizio cultura: si occupa della promozione della cultura, della partecipazione e della formazione, dell'organizzazione di manifestazioni culturali, spettacoli teatrali e musicali, performance artistiche, mostre d'arte e corsi. Valorizza le iniziative e le collaborazioni con altri enti locali e regionali, con le realtà culturali

presenti nel territorio sostenendo la cultura locale e tradizionale. Aggiorna e verifica l'Albo delle Associazioni Comunali, promuovendo e supportando le attività di volontariato culturale, sociale e ricreativo. Gestisce le concessioni dei patrocini, dei contributi per attività culturali e gli utilizzi delle strutture comunali (teatro, sale riunioni, centro civico, ecc.);

Servizio biblioteca: con due sedi (Scorzè e Peseleggia) per la gestione del prestito di libri e riviste, la consulenza bibliografica, l'accesso ad internet pubblico, la promozione della letteratura, anche con letture animate per bambini e gruppi di lettura per adulti, presentazioni di libri e incontri con l'autore;

Servizio pubblica istruzione: realizza interventi per rendere effettivo il diritto allo studio, come previsto dalle norme in materia. In particolare, vengono assicurati il trasporto scolastico, la mensa scolastica, l'acquisto di libri per gli studenti delle scuole primarie, l'erogazione dei contributi agli Istituti Comprensivi e alle scuole dell'infanzia non statali. Il servizio raccoglie e verifica le domande annuali per i contributi scolastici regionali (buono-libri);

Servizio sport: promuove e favorisce la pratica sportiva, l'agonismo, l'apprendimento e lo sviluppo di abilità motorie, con particolare attenzione per i giovani allo scopo di favorire la formazione della persona, di sostenere la socializzazione e la crescita equilibrata. Realizza attività, iniziative e manifestazioni sportive anche in collaborazione con le società e le associazioni sportive del territorio. Gestisce le concessioni di patrocini, di contributi per le attività sportive e gli utilizzi delle strutture sportive comunali (stadio, impianti sportivi, palestre, ecc..).

Servizio casa: favorisce l'accesso alla casa e agli alloggi Erp da parte della popolazione in condizioni di svantaggio sociale e di fragilità economica. Il servizio gestisce il bando di concorso per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, secondo quanto disposto dalla normativa regionale e consegna gli alloggi disponibili.

Personale assegnato al**Settore Politiche Ambientali e Culturali**
Responsabile Rodolfo Zanella

Cat. Giurid.	n. posti	Profilo	Note
D	4	Funzionario Amministrativo Funzionario Amministrativo Funzionario Tecnico Funzionario Amministrativo	Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno P.T. 30 ore/sett
C	4	Istruttore amministrativo	Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno Tempo pieno

Servizi esternalizzati

Gestione del ciclo integrato dei rifiuti
Attività di disinfestazione e derattizzazione
Attività servizio mensa scolastica
Appalto trasporto scolastico
Gestione impianti sportivi comunali
Assistenza servizio trasporto scolastico

Settore Politiche Ambientali e Culturali - Responsabile Rodolfo Zanella

OBIETTIVO n. 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

ASSEGNAZIONE SPAZI PALESTRE ATTREZZATURE E LOCALI COMUNALI

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione 05 Programma 02 Missione 06 Programma 01

TIPOLOGIA

PESO: 20

SVILUPPO -

MIGLIORAMENTO -

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

cultura, sport, pubblica istruzione, casa

DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo si prefigge di assegnare i locali, le palestre, e gli spazi comunali in genere, previsti dal Regolamento comunale concessioni palestre e locali ed attrezzature del comune a seconda delle richieste che perverranno al protocollo generale e con i relativi patrocini nel caso sia richiesto.

L'assegnazione dovrà rispettare i criteri previsti nel Regolamento citato previa verifica dei requisiti delle associazioni richiedenti.

Le attività per le quali si concentrerà lo sforzo dell'Ufficio sarà in particolare quella di supportare le associazioni nella formulazione della domanda (digitale e secondo la modulistica esistente) di indirizzarle verso il corretto utilizzo degli ambienti, attrezzature, spazi

L'Ufficio si prefigge, in particolare, la completa gestione digitale delle istanze di richiesta concessione sale, palestre e patrocini in maniera digitale tramite la ricezione delle istanze e il rilascio dei provvedimenti tramite email o pec. La programmazione della calendarizzazione degli utilizzi, e la verifica, durante l'utilizzo del rispetto delle prescrizioni, con eventuale applicazione della revoca della concessione

PERSONALE ASSEGNATO

n.1 funzionario tecnico (P.O.), n.2 funzionario amministrativo, n.2 istruttore amministrativo

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X	2026	2027

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Digitalizzazione delle comunicazioni con cittadini ed associazioni tramite email o pec.	31/12/2025
2° step	Attività di supporto ai cittadini e associazioni al fine di indirizzarne la corretta formulazione di richieste e/o istanze	31/12/2025
3° step	Redazione degli atti (Determina e Delibera di Giunta) e dei provvedimenti di concessione sale e palestre, nonché di altri provvedimenti su istanza di parte, e loro invio telematico.	31/12/2025
4° step	Rilascio di patrocini, concessioni, ed altri provvedimenti su istanza di parte: procedimenti da semplificare mediante riduzione termini a 30gg.	31/12/2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Gestione dei procedimenti e delle istanze presentate alla P.A.	
2° risultato	Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.	
3° risultato	Digitalizzazione delle modalità di comunicazione e riscontro ai cittadini ed associazioni.	
4° risultato	Maggior utilizzo da parte del cittadino/associazione degli ambienti comunali	
5° risultato	Miglioramento delle modalità di comunicazione e di rilascio dei provvedimenti a cittadini, associazioni ed enti.	

INDICATORI ASSOCIATI		

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero di provvedimenti in formato digitale prodotti (min. 80%) (Determine e Delibere)	31/12/2025
2° indice	Riduzione del tempo medio di risposta al richiedente mediante email o pec (max 30 gg.)	31/12/2025
3° indice	Istanze di comunicazione di avvenuta concessione e sottoscrizione di convenzioni	31/12/2025
4° indice	Azioni di supporto al richiedente per la presentazione dell'istanza in formato digitale (email o pec).	31/12/2025

EVENTUALI OSSERVAZIONI:

Settore Politiche Ambientali e Culturali - Responsabile Rodolfo Zanella

OBIETTIVO n. 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

DIGITALIZZAZIONE DEGLI ARTICOLI DI GIORNALE DEL FONDO STANGHERLIN.

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione 05 Programma 02 Missione 06 Programma 01

TIPOLOGIA

PESO: 20

SVILUPPO -

MIGLIORAMENTO -

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

biblioteca

DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo si prefigge di utilizzare la digitalizzazione degli articoli del Fondo Stangherlin fino ad ora schedati al fine di facilitare la ricerca e migliorare le tempistiche di risposta all'utenza che ne fa richiesta.
Estensione dell'orario di apertura della biblioteca comunale, in entrambe le sedi.

PERSONALE ASSEGNATO

n.1 funzionario tecnico (P.O.), n.1 funzionario amministrativo, n.3 istruttore amministrativo

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 2027

Scadenze
intermedie

Descrizione

Data

1° step

Recupero schede da scansionare

31/12/2025

2° step	Azione di scansione dei testi / articoli	31/12/2025
3° step	Consulenza bibliografica all'utente mediante utilizzo di comunicazioni in formato digitale con risposta tempestiva.	31/12/2025
4° step	Estensione dell'orario di apertura della biblioteca comunale, in entrambe le sedi.	31/12/2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Potenziare la fruizione del patrimonio bibliografico con particolare riferimento al materiale del fondo Stangherlin	
2° risultato	Consolidare la conservazione, attraverso il supporto digitale, del materiale del Fondo Stangherlin	
3° risultato	Incrementare la diffusione e l'accesso al materiale documentale della biblioteca	
4° risultato	Ampliamento del servizio della biblioteca comunale ai cittadini.	

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero di documenti digitalizzati (min 80% dei testi schedati)	31/12/2025
2° indice	Azioni di supporto in risposta al richiedente per la ricerca dei testi.	31/12/2025
3° indice	Estensione dell'orario di apertura della biblioteca comunale, in entrambe le sedi (min. 4 ore/settimana in più)	31/12/2025

EVENTUALI OSSERVAZIONI:

Settore Politiche Ambientali e Culturali - Responsabile Rodolfo Zanella

OBIETTIVO n. 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI E DEL RILASCIO DEI PROVVEDIMENTI DI COMPETENZA DELL'UFFICIO AMBIENTE.

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione 09 Programma 02 Missione 09 Programma 03

TIPOLOGIA

PESO: 10

SVILUPPO -

MIGLIORAMENTO -

MANTENIMENTO X

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Ambiente, ecologia e gestione dei rifiuti

DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo si prefigge di adoperare la digitalizzazione dei processi e procedimenti di competenza dell'Ufficio Ambiente al fine di allineare la gestione della documentazione in entrate ed in uscita a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), nonché di migliorare le tempistiche di rilascio di pareri, autorizzazione e nulla osta di competenza previsti dal D.Lgs. n.152/2006 (T.U. ambiente).

Le attività per le quali si concentrerà lo sforzo dell'Ufficio sarà in particolare quella di supportare i cittadini e le ditte richiedenti al fine di indirizzarle verso la corretta (e completa) presentazione dell'istanza attraverso i canali digitali previsti dall'Amministrazione ossia email e pec.

Si gestirà in esclusivo formato digitale i rapporti, segnalazioni, richieste, ecc, con il gestore del servizio di raccolta rifiuti Veritas Spa.

PERSONALE ASSEGNATO

n.1 funzionario tecnico (P.O.)

TEMPI DI ATTUAZIONE	2025	X	2026	2027

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Rilascio di pareri preventivi e autorizzazioni allo scarico: procedimenti da semplificare mediante riduzione termini da 60 gg. a 30gg.	31/12/2025
2° step	Rilascio di pareri preventivi, autorizzazioni e nulla osta ai sensi del D.Lgs. n.152/2006 legati ad istanze ambientali presentate tramite SUAP: procedimenti da semplificare mediante riduzione termini da 60 gg. a 30gg.	31/12/2025
3° step	Digitalizzazione delle comunicazioni con cittadini e ditte tramite email o pec.	31/12/2025
4° step	Attività di supporto ai cittadini e ditte al fine di indirizzarne la corretta formulazione di richieste e/o istanze nelle forme previste dal CAD (codice amministrazione digitale)	31/12/2025
5° step	Rilascio delle deroghe ai rumori in formato digitale.	31/12/2025
6° step	Esclusiva gestione digitale, tramite email e pec, dei rapporti operativi con il gestore del servizio di raccolta rifiuti Veritas Spa.	31/12/2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Gestione dei procedimenti e delle istanze presentate alla P.A. come previsto dal CAD e normativa vigente.	
2° risultato	Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.	
3° risultato	Digitalizzazione delle modalità di comunicazione e riscontro ai cittadini.	
4° risultato	Maggior utilizzo da parte del cittadino del canale digitale quale sistema di comunicazione con la P.A.	
5° risultato	Tempestiva comunicazione con il gestore Veritas Spa di ogni questione attinente il servizio di gestione e raccolta rifiuti.	

INDICATORI ASSOCIATI		

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero di provvedimenti in formato digitale prodotti (min. 80%)	31/12/2025
2° indice	Riduzione del tempo medio di risposta al richiedente mediante email o pec (max 30 gg.)	31/12/2025
3° indice	Istanze trattate in maniera digitale (min. 80% su totale ricevute)	31/12/2025
4° indice	Azioni di supporto al richiedente per la presentazione dell'istanza in formato digitale (email o pec).	31/12/2025
5° indice	Comunicazioni con il gestore Veritas Spa in formato digitale (min. 90% sul totale)	31/12/2025

EVENTUALI OSSERVAZIONI:

OBIETTIVO n. 4

ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA

TIPOLOGIA

PESO: 30

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO -

MANTENIMENTO -

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Servizio cultura, biblioteca, sport, pubblica istruzione, casa – Servizio Ambiente, Ecologica, Gestione Rifiuti

DESCRIZIONE GENERALE

L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture 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'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

PERSONALE ASSEGNATO

n.1 funzionario tecnico (P.O.), n.3 funzionario amministrativo, n.4 istruttore amministrativo

TEMPI DI ATTUAZIONE 2024 X 26

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la rimessione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli uffici della copia stampata delle fatture.	Entro 6 gg dallo step precedente
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	Entro 6 gg. dalla ricezione delle fatture (v. 3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli uffici in caso di modifiche da apportare.	Entro 27 gg dalla data di

	Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficio è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. Emissione mandato di pagamento.	protocollo e della fattura
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2026

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2025
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2025
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2025
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2026

EVENTUALI OSSERVAZIONI:

Settore Lavori Pubblici e Patrimonio - Responsabile Nicola Toniolo

BREVE DESCRIZIONE DEL SETTORE

Il Settore provvede:

- alla realizzazione delle opere pubbliche sulla base della programmazione annuale e pluriennale;
- alla realizzazione di interventi di manutenzione del patrimonio esistente e di salvaguardia della pubblica incolumità ed igiene su edifici di competenza comunale;
- alla manutenzione degli immobili, delle strade, vie e piazze, delle aree a verde pubblico e dei cimiteri
- alla gestione dell'ambiente;
- allo svolgimento di funzioni di controllo amministrativo e sulla qualità dei servizi gestiti in appalto (illuminazione pubblica, manutenzione del verde pubblico);
- al pagamento del contributo all'Osservatorio per i Lavori Pubblici per tutti i lavori di manutenzione e per le Opere Pubbliche;
- gestione dell'**inventario** dei beni comunali;
- gestione delle attività amministrative per il corpo comunale di Protezione civile;
- collaborazione per vigilanza stradale e di pubblica sicurezza in occasione di emergenze, di feste e manifestazioni nel territorio;
- attività in materia di sicurezza sul lavoro.

Il servizio **acquisti** provvede alle **forniture di beni e servizi** necessari per il raggiungimento degli obiettivi dei vari servizi nonché all'acquisto ed alla distribuzione ai vari settori del materiale di cancelleria, carta, toner ecc.; provvede inoltre all'individuazione delle ditte per eseguire i **lavori** e gare per appalti pubblici fino nei limiti delle soglie dettate dal Codice dei Contratti Pubblici

In materia di **Polizia Mortuaria** si provvede all'assegnazione di loculi/ossari, per tumulazioni e inumazioni di defunti, concessione aree per la costruzione di tombe di famiglia, concessione tombe di famiglia, pagamento spese inerenti al trasporto salme presso l'obitorio, su ordine dell'autorità giudiziaria, di deceduti nel territorio comunale, su richiesta dei familiari autorizzazione al trasporto di salme decedute in casa e loro trasferimento nell'obitorio, adempimenti per le esumazioni ed estumulazioni ordinarie e/o straordinarie.

Personale assegnato

Settore Lavori Pubblici e Patrimonio - Responsabile di Settore Dott. Nicola Toniolo			
AREA	n. posti	Profilo	Note
Area funzionari ed EQ Area funzionari ed EQ Area funzionari ed EQ Area funzionari ed EQ	4	Funzionario tecnico E.Q. Funzionario tecnico Funzionario tecnico Funzionario tecnico	Tempo Pieno Tempo Pieno Tempo Pieno Convenzione con Comune di Castelfranco Veneto
Area Istruttori Area Istruttori Area Istruttori Area Istruttori	5	Istruttore tecnico Istruttore tecnico Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo Istruttore amministrativo	Tempo Pieno Tempo Pieno Tempo Pieno Part Time 25 ore/sett. T.Pieno 1/1-14/6 e 1/9-31/12 P.T. 21 ore/sett. 15/6-31/08
Area Operatori Esperti Area Operatori Esperti	2	Operaio Operaio	Tempo Pieno Tempo Pieno
Area Operatori	2	Operaio Operaio	Tempo Pieno Part Time 23 ore/sett.

Servizi esternalizzati

- Servizi di manutenzione del verde pubblico
- Servizio gestione calore
- Manutenzione segnaletica stradale
- Servizi vari per manutenzione strade comunali (noli a caldo, sfalcio cigli, asfaltature...)
- Servizio gestione illuminazione pubblica
- Servizio manutenzione impianti di sollevamento sottopassi
- Servizi e lavori vari per manutenzione edifici comunali compresi impianti e cimiteri

Incarichi di collaborazione ad esperti esterni di cui al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

La spesa per il conferimento di incarichi disciplinati dall'art. 36 e seguenti del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi non potrà superare il limite massimo di spesa assegnato con il PEG per:

- Redazione documento sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
- Funzioni responsabili servizio protezione e prevenzione
- Medico per la sorveglianza sanitaria D.lgs. 81/2008
- Rinnovo certificati prevenzioni incendi, perizie di stima e statiche, pratiche Ispel ed altri incarichi relativi ad edifici ed impianti
- Incarichi per pratiche catastali varie e trascrizioni relative ad immobili di proprietà o da acquisire

Settore Lavori Pubblici e Patrimonio – Responsabile Nicola Toniolo

OBIETTIVO n. 1

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE – CREAZIONE DATABASE DI BACK-OFFICE PER GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 4 Programma: 2

TIPOLOGIA

PESO: 25

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO ☐

MANTENIMENTO ☐

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Patrimonio: manutenzione stradale – illuminazione pubblica – manutenzione del verde – manutenzione arredo urbano

DESCRIZIONE GENERALE

L'Amministrazione ha come obiettivo il mantenimento e miglioramento del territorio (strada, parchi, arredo urbano, immobili) al fine di garantire la sicurezza dei cittadini e chi usufruisce dei beni comunali; impiantistico) ed il corretto funzionamento e stato manutentivo di tutto il patrimonio comunale. Per tale obiettivo è fondamentale la corretta gestione della segnalazione del cittadino, in qualunque forma essa avvenga (via mail, tramite portale, telefono, ufficio).

E' necessario predisporre e rinnovare la modalità di gestione di tali segnalazioni tramite la creazione di un database di back-office, al fine di tracciare e monitorare la corretta comunicazione fra i componenti dell'ufficio nei rapporti con le ditte incaricate per la risoluzione della problematica, rispettando tempistiche celeri al fine di garantire la tempestività ed efficienza dell'azione amministrativa dell'ufficio.

PERSONALE ASSEGNATO

Tutto il settore

TEMPI DI ATTUAZIONE	2025 X	2026 -	2027 -

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Creazione ed attivazione di un database digitale di back-office nel quale registrare le segnalazione pervenute all'ufficio affinché sia migliorata la trasmissione e comunicazione delle stesse con il personale operaio e/o le ditte incaricate delle manutenzioni, al fine di efficientare e ridurre i tempi di risposta e di controllo e monitoraggio degli interventi	28/2/2025
2° step	Verifica dell'efficacia del database per la riduzione dei tempi di intervento su segnalazioni dei cittadini	30/6/2025
3° step	Verifica del rispetto delle tempistiche e procedure per la realizzazione degli interventi di manutenzione su segnalazioni /richieste dei cittadini/scuole/assessori	31/12/2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Garantire gli elevati standard di qualità ed efficienza del servizio di manutenzione del patrimonio comunale, continuare con il processo di digitalizzazione finalizzata all'ottimizzazione e l'adeguatezza della tempistica tra la ricezione della segnalazione e la realizzazione dell'intervento.
2° risultato	Mantenere in efficienza e manutenzione il patrimonio comunale quale bene comune della collettività.

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Creazione, utilizzo ed implementazione del <u>database di back-office</u> con inserimento delle segnalazioni arrivate, dei tempi di presa in carico, trasmissione al personale incarico, intervento di ripristino, verifica della corretta esecuzione.	31/12/2025

	<u>Target obiettivo:</u> - iscrizione della segnalazione pervenuta nel database: max 5 giorni dal ricevimento. - trasmissione della segnalazione al personale comunale incaricato per il sopralluogo di verifica di quanto segnalato: max 5 giorni dall'iscrizione della segnalazione nel database di back-office. - svolgimento del sopralluogo del personale comunale incaricato al fine della verifica della segnalazione: max 5 giorni dalla trasmissione di cui al punto precedente. - invio della richiesta di intervento all'operatore incaricato/operai comunali per il ripristino: max 5 giorni dal sopralluogo. - comunicazione di avvenuto ripristino: entro 30 giorni dall'iscrizione della segnalazione nel database, salvo comprovati casi di lavorazioni complesse.	
2° indice	Verifica del completamento delle operazioni di manutenzione sul patrimonio comunale a seguito di segnalazione, lavorate tramite database. <u>Target obiettivo:</u> completamento delle operazioni di manutenzione sul patrimonio comunale di almeno l'80% delle segnalazioni pervenute iscritte nel database di back-office.	31/12/2025

Settore Lavori Pubblici e Patrimonio – Responsabile Nicola Toniolo

OBIETTIVO n. 2

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

FINANZIAMENTI PNRR - NUOVE PROGETTAZIONI E CONCLUSIONE PROGETTAZIONI AVVIATE

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 4 Programma: 2

TIPOLOGIA

PESO: 15

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO ☐

MANTENIMENTO ☐

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Opere pubbliche

DESCRIZIONE GENERALE

Sono stati avviati l'iter per il finanziamento tramite contributi PNRR di vari progetti nel territorio comunale in particolare: nuova scuola primaria "Marconi", asilo nido viale Kennedy, efficientamento energetico teatro Elios, riqualificazione del centro, rifacimento pista di atletica, nuova mensa scuola primaria Nieve di Rio San Martino. Il finanziamento di ogni singola opera richiede una attenzione particolare soprattutto per quanto riguarda la rendicontazione digitale di tutta l'opera attraverso i portali del ministero, in particolare il "ReGis". Il personale sarà particolarmente impegnato nell'acquisire i documenti in forma digitale e nei formati prestabiliti dal ministero, aggiornarsi continuamente nelle modalità di inserimento dati, procedere con la pubblicazione ed archiviazione informatica degli elaborati, nonché rispondere agli accessi agli atti di stakeholders (diretti ed indiretti) nonché collaborare con la stazione appaltante ed i professionisti nella fase di progettazione e D.L. e nella pubblicazione in amministrazione trasparente

PERSONALE ASSEGNATO

Tutto il settore ad eccezione del personale operaio

TEMPI DI ATTUAZIONE	2025 X	2026 X	2027 X

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Demolizione vecchia scuola Marconi di Scorzè Avvio dei lavori nuova mensa scuola Nieveo di Rio San Martino	Aprile 2025
2° step	Continuazione attività esecuzione dei lavori PNRR in corso, conclusione e collaudo ove lavori completati, rendicontazione	Giugno 2025
3° step	Continuazione attività esecuzione dei lavori PNRR in corso – regolare liquidazione SAL, aggiornamento portale cig, cup, amministrazione trasparente	31 dicembre 2025

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Le opere in programma sono importanti per l'Amministrazione, così come sarà importante ed impegnativo mantenere aggiornati i dati nel portale con le scadenze ministeriale, dal momento che ogni errore, mancanza o ritardo potrebbe compromettere il finanziamento. Il crono programma dei vari finanziamenti tra progettazione, aggiudicazione, inizio dei lavori, liquidazioni, fine lavori, collaudi, impegneranno il personale per almeno un triennio.

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Demolizione vecchia scuola Marconi di Scorzè entro il 30/3/2025 Avvio dei lavori nuova mensa scuola Nieveo di Rio San Martino entro il 31/3/2025 Completamento del nuovo asilo nido di viale Kennedy entro il 31/8/2025 <u>Target di riferimento</u> : raggiungimento dell'obiettivo progettuale indicato.	31/12/2025

2° indice	Rendicontazione progetti PNRR per acquisizione finanziamento. Caricamento documenti in Regis. <u>Target di riferimento:</u> popolamento della documentazione richiesta dal portale per l'ottenimento dei finanziamenti. Incremento di almeno il 50% dei dati e check list caricare rispetto al 31/12/2024 nelle rendicontazioni in Regis.	31/12/2025

Settore Lavori Pubblici e Patrimonio – Responsabile Nicola Toniolo

OBIETTIVO n. 3

DENOMINAZIONE OBIETTIVO

DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI DELL'UFFICIO

RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE OPERATIVA

Missione: 4 Programma: 2

TIPOLOGIA

PESO: 10

SVILUPPO X

MIGLIORAMENTO ☐

MANTENIMENTO ☐

CENTRO DI COSTO (Servizio)

Opere pubbliche

DESCRIZIONE GENERALE

L'obiettivo si prefigge di adoperare la digitalizzazione dei processi e procedimenti di competenza dell'Ufficio al fine di allineare la gestione della documentazione in entrata ed in uscita a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), nonché di migliorare le tempistiche di rilascio di concessioni e autorizzazioni di competenza.

Le attività per le quali si concentrerà lo sforzo dell'Ufficio sarà in particolare quella di supportare i cittadini e le ditte richiedenti al fine di indirizzarle verso la corretta e completa presentazione dell'istanza attraverso i canali digitali previsti dall'Amministrazione ossia email, pec e SUAP.

L'Ufficio si prefigge la completa gestione digitale delle istanze di richieste concessioni e autorizzazioni in maniera digitale tramite la ricezione delle istanze e il rilascio dei provvedimenti tramite email o pec.

PERSONALE ASSEGNATO

Tutto il settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 2027			
Scadenze intermedie	Descrizione		Data
1° step	Digitalizzazione delle comunicazioni con cittadini, ditte e fornitori tramite email o pec.		31/12/2025
2° step	Attività di supporto ai cittadini e ditte al fine di indirizzarne la corretta formulazione di richieste e/o istanze nelle forme previste dal CAD (codice amministrazione digitale)		31/12/2025
3° step	Produzione e gestione dei provvedimenti di concessione ed autorizzazione, nonché di altri provvedimenti su istanza di parte, esclusivamente in modalità digitale e loro invio telematico.		31/12/2025
4° step	Rilascio di provvedimenti di concessione ed autorizzazione, nonché di altri provvedimenti su istanza di parte: procedimenti da semplificare mediante riduzione termini entro 30 gg. dalla ricezione		31/12/2025

RISULTATI ATTESI		
1° risultato	Gestione dei procedimenti e delle istanze presentate alla P.A. come previsto dal CAD e normativa vigente.	
2° risultato	Riduzione dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi.	
3° risultato	Digitalizzazione delle modalità di comunicazione e riscontro ai cittadini, ditte e fornitori.	
4° risultato	Maggior utilizzo da parte del cittadino del canale digitale quale sistema di comunicazione con la P.A.	
5° risultato	Miglioramento delle modalità di comunicazione e di rilascio dei provvedimenti a cittadini, ditte e fornitori.	

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Numero di provvedimenti in formato digitale prodotti ed inviati tramite programma digitale ai sensi del CAD (min. 80%)	31/12/2025
2° indice	Riduzione del tempo medio di risposta al richiedente/segnalante mediante email o pec (max 30 gg.)	31/12/2025

Settore Lavori Pubblici e Patrimonio – Responsabile Nicola Toniolo

OBIETTIVO n.4

ART. 4-BIS DEL D.L. N. 13/2003 CONVERTITO IN LEGGE N. 41/2023

DENOMINAZIONE OBIETTIVO	
Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture	
RIFERIMENTI AL DUP – SEZIONE STRATEGICA	

TIPOLOGIA	PESO: 30		
SVILUPPO X	MIGLIORAMENTO	MANTENIMENTO -	

CENTRO DI RESPONSABILITA'	
SETTORE LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO – Responsabile di settore Nicola Toniolo	
DESCRIZIONE GENERALE	
L'articolo 4-bis, comma 2, del D.l n. 13/202 dispone che: “<u>Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture 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'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.</u>”	

PERSONALE ASSEGNATO

Personale assegnato al settore

TEMPI DI ATTUAZIONE 2025 X 2026 2027

Scadenze intermedie	Descrizione	Data
1° step	Step a carico del settore economico fin.: stampa delle fatture, esecuzione di un primo controllo con annotazione nella fattura stessa di eventuali criticità rilevate, smistamento agli uffici delle fatture tramite l'applicativo Hypersic. Eventuale contatto telefonico con l'ufficio in caso di criticità.	Entro 4 gg dalla protocollazione
2° step	Step a carico degli uffici: controllo della fattura sia sotto l'aspetto formale che di correttezza della fornitura eseguita. Accettazione/rifiuto fatture da inviare al settore economico finanziario tramite l'applicativo Hypersic. In caso di rifiuto, contatto con la ditta per la riemissione della fattura.	Entro 4 gg dall'inoltro della fattura in hypersic (v. 1° step)
3° step	Step a carico del settore economico fin.: - notifica allo SDI delle fatture accettate/rifiutate; - esportazione della fattura dal programma Hypersic e successiva importazione e registrazione in contabilità Halley; - controllo della correttezza della data di scadenza della fattura con eventuale aggiornamento della stessa in Halley; - consegna agli uffici della copia stampata delle fatture.	Entro 6 gg dallo step precedente
4° step	Step a carico degli uffici: liquidazione da parte del settore centro di costo e consegna del provvedimento di liquidazione al settore economico finanziario, completo del DURC in corso di validità. <u>La tracciabilità del conto corrente dev'essere presentata dalla ditta al momento dell'affidamento dell'incarico.</u> Eventuali liquidazioni prive della tracciabilità verranno trattenute presso gli uffici e presentate al settore economico fin. quando complete della stessa.	Entro 6 gg. dalla ricezione delle fatture (v. 3° step)
5° step	Step a carico del settore economico fin.: controllo della liquidazione, ritrasmissione agli uffici in caso di modifiche da apportare. Verifica inadempimenti ex art. 48-bis DPR 602/73 per i pagamento superiori ai 5.000 euro, per verificare se il beneficio è inadempiente all'obbligo di	Entro 27 gg dalla data di protocollazione della fattura

	versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento e, in caso affermativo, segnalazione della circostanza all'Agenzia delle entrate-Riscossione, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. Emissione mandato di pagamento.	
6° step	Step a carico del settore economico fin.: inoltro alla tesoreria del mandato di pagamento	Entro il giorno successivo alla sua emissione

RISULTATI ATTESI

1° risultato	Indicatore di ritardo annuale < 0	31/01/2026

INDICATORI ASSOCIATI

Indicatori	Descrizione	Data
1° indice	Tempo medio pagamento primo trimestre	30/04/2025
2° indice	Tempo medio pagamento secondo trimestre	31/07/2025
3° indice	Tempo medio pagamento terzo trimestre	31/10/2025
4° indice	Tempo medio pagamento quarto trimestre	31/01/2026

2. 3 Performance e Piano delle azioni Positive (in sigla PAP)

Al fine della redazione del presente PIAO 2025/2027 , si dà atto che sua parte integrante è rappresentata dal Piano delle Azioni Positive (in sigla PAP) per il triennio 2025/2027 indicando nel dettaglio i progetti in esso contenuti

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027

FONTI NORMATIVE

D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*;

Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la pubblica amministrazione con il Sottosegretario delegato alle pari opportunità, *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”*;

D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”*;

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”*.

PREMESSA

Il presente Piano delle Azioni Positive costituisce un **aggiornamento** del Piano adottato per il triennio 2024-2026, approvato con deliberazione di G.C. n. 137/2023 (di seguito chiamato Piano), ed inserito nel PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione di G.C. n. 12/2024, in una visione di continuità sia programmatica che strategica ed è rivolto a promuovere all’interno dell’Ente l’attuazione di obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione. Esso si pone inoltre, in linea con i contenuti del Piano della performance e del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, come strumento per poter attuare le politiche di genere di tutela dei lavoratori e come strumento indispensabile nell’ambito del generale processo di riforma della P.A., diretto a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane. Sentiti:

– il Comitato Unico di Garanzia ed RSU del Comune di Scorzè le cui proposte di azioni positive sono state trasmesse con nota n. 27854 del 20.11.2024 a cui è seguito un riscontro, a firma congiunta CUG e RSU, del 05.12.2024, Prot. Comunale n. 29215;

– la Consiglieria di Parità della Città Metropolitana di Venezia, che ha espresso parere favorevole con nota assunta al Prot. Comunale n. 30255 del 17.12.2024.

Ai sensi dell'articolo 1 del D.P.R. n. 81/2022, il presente Piano delle Azioni Positive risulta essere uno dei documenti facenti parte del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

IL CONTESTO AGGIORNATO

I dati sotto riportati, dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Scorzè da parte delle donne non incontri ostacoli. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Personale in servizio al 31.12.2024

lavoratori/lavoratrici	Area dei Funzionari e dell'EQ		Area degli Istruttori		Area degli Operatori esperti		Area degli Operatori		totale
	<i>T.P</i>	<i>P.T.</i>	<i>T.P</i>	<i>P.T.</i>	<i>T.P</i>	<i>P.T.</i>	<i>T.P</i>	<i>P.T.</i>	
<i>tempo pieno/part time</i>									
donne	10	2	15	4		1			32
uomini	8		16		3			2	29
totale	18	2	31	4	3	1		2	61

I titolari di incarichi di EQ sono complessivamente n. 8 di cui 4 donne e 4 uomini.

E' presente un Segretario Comunale titolare di Segreteria convenzionata, donna.

Divario economico – media retribuzioni suddivise per genere e livelli di inquadramento anno 2024 (*)

(*) Secondo la Nota Metodologica del format allegato alla Direttiva n. 2 del 2019 del Ministero per la pubblica amministrazione e il sottosegretario delegato alle pari opportunità, i dati si riferiscono alle retribuzioni medie nette, ivi compresi il trattamento accessorio (straordinari ecc) del personale a tempo pieno da considerare al netto dei contributi previdenziali e assistenziali.

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

Gli obiettivi che il Piano 2024-2026 ha previsto sono i seguenti:

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

In tale ambito l'Amministrazione Comunale di Scorzè si propone di proseguire a realizzare anche nel triennio 2025-2027 le azioni inserite nel citato Piano delle Azioni Positive 2024-2026, non ancora realizzate o concluse, finalizzate a produrre effetti concreti a favore delle proprie lavoratrici e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

Azioni realizzate e risultati raggiunti nel corso del 2024

“Azione Positiva n. 1: Formazione”→ nel corso del 2024, era prevista la realizzazione di almeno tre corsi di formazione trasversale e/o specifica per il 50% del personale. A tal proposito:

- si sono svolti n. 2 corsi di formazione, rivolti alla totalità dei/delle dipendenti, rispettivamente in materia di privacy e di anticorruzione e whistleblowing, articolati in due sezioni uguali (una in orario antimeridiano e l'altra in orario pomeridiano) per favorire la partecipazione delle lavoratrici part-time o di altri lavoratori/lavoratrici con orario di servizio personalizzato;
- si è svolto un corso di formazione, rivolto alla totalità dei/delle dipendenti, previsto dal Piano triennale della transizione digitale;
- è stata favorita la partecipazione di tutto il personale a corsi di formazione specifica mediante webinar, la maggior parte dei quali su proposta degli/delle stessi/e dipendenti interessati/e.

”Azione Positiva n. 2 – Orari di lavoro”→ nel corso del 2024:

- è stato adottato il Regolamento per lo svolgimento in modalità lavoro da remoto;

- sono state concesse articolazioni orarie diverse e temporanee, legate a particolari esigenze familiari, a n. 1 lavoratrice;
- si è mantenuta un'ampia fascia di flessibilità (un'ora e mezza il mattino e un'ora il pomeriggio, nelle giornate di rientro) per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.

”Azione Positiva n. 3 – Sviluppo carriera e responsabilità”→ nel corso del 2024:

- è stato adottato il Regolamento per la disciplina delle progressioni straordinarie tra le aree (art. 13 CCNL Comparto F.L. 16.11.2022) ed avviata la relativa procedura (tuttora in corso) per consentire la progressione tra le aree a n. 5 dipendenti, dando atto nell'avviso che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n. 198/2006, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura e per il trattamento sul lavoro;
- è stato aggiornato il Sistema di valutazione della Performance Organizzativa e Individuale dei titolari di incarichi di EQ e dei dipendenti, in linea con l'azione 3.2 del PAP triennio 2024-2026, al fine di dotare l'Ente di uno strumento di valutazione selettivo, secondo logiche meritocratiche e senza discriminazioni di genere.

”Azione Positiva n. 4: Informazione”→

- nel 2024 sono state istituite n. 6 commissioni esaminatrici, composte secondo quanto previsto dalla vigente normativa e sempre sottoposte al controllo formale da parte della Consiglieria di Parità del Veneto;
- nei bandi di concorso/mobilità è stata sempre riportata la dicitura *“Tutte le volte che nel presente avviso si fa riferimento a “candidato” o “dipendente” si intende dell’uno o dell’altro sesso a norma dell’art. 27, comma 5, del D.Lgs. 198/2006, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”.*

Azioni da realizzare nel triennio 2025-2027

AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE

Obiettivo: L'azione intende proseguire anche nel triennio 2025-2027 la promozione del costante aggiornamento del personale, al fine di accrescerne le competenze, con iniziative, oltre che di base, anche di tipo specialistico. In questa prospettiva è indispensabile rimuovere ogni situazione che possa comportare, in modo diretto od indiretto, discriminazioni nell'accesso alla formazione, per cui si intendono favorire le nuove tecnologie in modalità streaming, e-learning, e garantire in tal modo la fruibilità a tutti i/le dipendenti.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione 1.1

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori e le lavoratrici appartenenti alle categorie protette.

Azione 1.2

Organizzare riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da sottoporre al vaglio successivamente dei Responsabili di Settore stessi.

Azione 1.3

Garantire a tutto il personale la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Settore.

Azione 1.4

Garantire al personale opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento senza discriminazioni tra uomini e donne (con relativa acquisizione nel fascicolo individuale di ciascuno/a di tutti gli attestati dei corsi frequentati), come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici compatibilmente, in ragione del ridotto numero dei/delle dipendenti, con l'esigenza di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

Azione 1.5

Adozione di iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità in caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi.

Azione 1.6

Come previsto nel piano della formazione inserito nel PIAO 2025-2027 organizzare laboratori per il miglioramento della comunicazione e dell'ascolto, gestione dei conflitti e dello stress lavorativo. La gestione dei rapporti con l'utenza e la comunicazione interna.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale - Responsabili di Settore.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti sulla base del Piano di Formazione inserito nel PIAO 2025-2027.

Periodo di realizzazione: intera durata del Piano.

AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO

Obiettivo: il Comune di Scorzè si è già dotato di un orario di lavoro con un'ampia fascia di flessibilità (un'ora e mezza il mattino e un'ora il pomeriggio) per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali. Inoltre, nel PIAO 2023-2025 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 06.02.2023 è stato disciplinato il lavoro agile, quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente del Comune e in attuazione alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia e nel PIAO 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 12 del 29.01.2024 è stato disciplinato il lavoro da remoto.

Si intende, pertanto, continuare a promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2.1

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

Azione 2.2

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

Azione 2.3

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

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per malattia o per congedo parentale nonché ai dipendenti comunque individuati dalla disciplina, anche locale, applicabile.

Periodo di realizzazione: ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità durante l'intera durata del Piano.

AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

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

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 3.1

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 3.2

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

Azione 3.3

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

Azione 3.4

Assicurare l'attenzione dell'Amministrazione alla centralità della persona, mediante la rimozione delle criticità rilevate in termini di assegnazioni a nuovi incarichi e di carichi di lavoro, al riconoscimento delle competenze professionali acquisite e alla valorizzazione del personale, nonché all'attuazione di specifiche azioni per l'integrazione del personale proveniente da altre amministrazioni.

Soggetti e Uffici coinvolti: RSU, CUG, Responsabili di Settore, Segretario Generale, Ufficio Personale, .

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Periodo di realizzazione: intera durata del Piano

AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE

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

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione 4.1

Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione 4.2

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzazione in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) di un linguaggio non discriminatorio, usando sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

Azione 4.3

Prevenire il mobbing: i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative che richiedono il potenziamento temporaneo o stabile della unità organizzativa cui la lavoratrice/lavoratore è destinato. La eventuale rilevazione di situazioni che possono sfociare in comportamenti di mobbing, comporterà l'immediata adozione di azioni riorganizzative del contesto lavorativo in cui tali situazioni si sono determinate.

Azione 4.4

Vigilare sul pieno rispetto della normativa esistente in tema di pari opportunità di accesso al lavoro, e in particolare sul fatto che:

- in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sia riservata alle donne la partecipazione in misura pari almeno ad un terzo, salva motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione per l'assunzione o la progressione di carriera del personale sia garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne ed evitata ogni discriminazione nei confronti delle donne;
- sia assicurato ugual diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per l'espletamento della stessa o equivalente mansione, abbiano trasformato il rapporto di lavoro a tempo pieno in rapporto di lavoro a part-time.

Azione 4.5

- Garantire l'aggiornamento tempestivo e continuo della Bacheca all'interno del Portale del dipendente, in relazione ai documenti ed alla modulistica che offrono maggiori informazioni sulle opportunità offerte dalla normativa rispetto alle esigenze di cura nei confronti della famiglia, con particolare riferimento ai figli, agli anziani non autosufficienti e ai parenti in condizioni di disabilità.

Soggetti e Uffici Coinvolti: CUG, RSU, Segretario Generale, Responsabili di Settore, Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e ai Responsabili di Settore.

Periodo di realizzazione: intera durata del Piano

DURATA DEL PIANO – DISPOSIZIONI FINALI

Il presente documento rappresenta il Piano Azioni Positive triennio 2025-2027, tenuto conto di quanto realizzato circa gli obiettivi e le specifiche azioni nel corso del 2024. Dalla data della sua intervenuta esecutività il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio e nel sito web dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, informazioni, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

Performance ed accessibilità digitale, informatizzazione e semplificazione

Il processo di transizione digitale che sta conducendo la pubblica amministrazione verso la dematerializzazione dei procedimenti e dei processi amministrativi, necessita di punti di riferimento chiari e comuni per tutti gli operatori del settore. Il Piano Triennale per l'Informatica nella pubblica amministrazione, frutto della collaborazione tra l'Agenzia per l'Italia digitale e il Dipartimento per la Trasformazione Digitale, risponde a questa esigenza. Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione è il documento di indirizzo strategico ed economico che nasce per guidare operativamente la trasformazione digitale del Paese e diventa riferimento per le amministrazioni centrali e locali nello sviluppo dei propri sistemi informativi.

Il Piano è predisposto dall'AgID in attuazione di quanto previsto dall'articolo 14-bis, comma 2, lettera b) del Codice dell'amministrazione digitale (CAD).

Il Piano 2024/2026, è stato Approvato con DPCM del 12/01/2024 . AgID ha il compito di coordinare le amministrazioni nel percorso di attuazione del Piano Triennale per l'informatica della Pubblica amministrazione, favorendo la trasformazione digitale del Paese.

Quindi ciascuna Pubblica Amministrazione è tenuta a collaborare all'attuazione di tale Piano triennale che rappresenta documento di indirizzo. La strategia è volta a:

- Fornire strumenti alla Pubblica Amministrazione per erogare servizi esclusivamente in modalità digitale, rendendo più efficaci e veloci i processi di interazione con cittadini, imprese e altre pubbliche amministrazioni. L'interazione implica un reciproco scambio di informazioni o azioni tra le parti coinvolte, con l'obiettivo di raggiungere un determinato risultato.
- Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese.
- Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.
- Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

I principi guida del Piano sono:

1. Digital & mobile first: Digitale e mobile come prima opzione
2. Cloud first: Cloud come prima opzione
3. API-first: Interoperabile by design e by default
4. Digital identity only: Accesso esclusivo mediante identità digitale
5. User-centric: Servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente
6. Open data by design e by default: Dati pubblici come bene comune
7. Data protection by design e by default: Concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali
8. Once only: Once only e concepito come transfrontaliero
9. Openness: Apertura come prima opzione

10. Sostenibilità digitale: Sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione

Inoltre sono già stati previsti e realizzati obiettivi di digitalizzazione consistenti nell'incentivare l'utilizzo ed ampliare la modulistica presente sul sito internet; Pubblicazione del manuale di gestione del Protocollo informatico dei documenti e degli archivi del Comune Pubblicazione del Piano di informatizzazione delle procedure

Sul sito istituzionale dell'Ente, alla pagina amministrazione trasparente, sezione altri contenuti, sottosezione denominata "accessibilità, catalogo di dati, metadati e banche dati - art. 52 comma 1 D.Lgs. 82/2005" (sezione cui si fa rinvio per un esame di dettaglio

In materia di accessibilità, sul sito istituzionale del Comune, nella homepage, è presente il link [all'ultima dichiarazione di accessibilità](#)

Sul sito istituzionale dell'Ente, al link https://www.comune.scorze.ve.it/amministrazione/guida_servizi è possibile accedere a servizi on line (oltre alla presenza sul sito di link ad altri servizi online al cittadino).

2.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'attuazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza rappresentano, per il Comune di Scorzè, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione.

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- a) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- c) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d) l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- e) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- f) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- g) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Di seguito si riporta il Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza del triennio 2025/2027



COMUNE DI SCORZE'
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA
Piano integrato di attività ed organizzazione
sottosezione relativa a
Rischi corruttivi e trasparenza
(art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sommario

1 .Parte generale	178
1.1 Gli obiettivi strategici	178
1.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	180
I RESPONSABILI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE	181
2 L'analisi del contesto	184
3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	187
3.1 Identificazione del rischio	187
3.2 Analisi del rischio	189
3.2.1 I criteri di valutazione	189
3.2.2 La rilevazione di dati e informazioni	190
3.2.3 Formulazione di un giudizio motivato	191
3.3 La ponderazione del rischio	192
4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	193
4.1 Individuazione delle misure	194
5 LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO	195
Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	195
Incarichi extra-istituzionali	195
La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	195
Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	195
▪ Concorsi e selezione del personale	195
La vigilanza su enti controllati e partecipati	195
M 01 IL CODICE DI COMPORTAMENTO	197
2025-2027 all'atto del conferimento dell'incarico	202
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito dell'ente	203
2025-2027	206
2025-2027	206
2025-2027 Prima della stipula del contratto	207

2025-2027	208
2025-2027	210
2025-2027 Prima della stipula del contratto	212
M. 17 IL REGOLAMENTO ED IL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO	218
6. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione.....	221
7. Il monitoraggio e il riesame delle misure	224

Allegati:

A- Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

B- Analisi dei rischi;

C- Individuazione e programmazione delle misure;

D- Misure di trasparenza;

E- Patto di integrità.

1 .Parte generale

Tale Sezione definisce gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione.

1.1 Gli obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Oltre a quanto già richiesto dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione, sta negli obiettivi dell'Amministrazione attivare nuove soluzioni nell'intento di semplificare, informatizzare e innovare l'organizzazione e l'azione amministrativa. Le attività di tipo istituzionale, le procedure in essere a tutela della legittimità, della trasparenza e della legalità, le forme di controllo e di rendicontazione, nonché i sistemi di gestione documentale sono nel complesso orientati al miglioramento dell'efficacia e della qualità dei servizi.

A tal fine risulta importante:

- potenziare l'implementazione dell'informatizzazione e della dematerializzazione;
- razionalizzare le procedure e gli atti garantendo al contempo semplificazione ed efficienza, ma anche il rispetto dei principi di trasparenza;
- semplificare i processi per snellire i tempi di evasione delle pratiche;
- promuovere l'utilizzo di piattaforme digitali nell'esercizio delle attività negoziali, al fine di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Tali obiettivi strategici vengono quindi declinati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione.

Tra gli obiettivi che a vario titolo interessano le tematiche, ve ne sono due di performance organizzativa quindi trasversale a tutti i Settori, Servizi ed uffici dell'Ente:

- uno che prevede la dematerializzazione del flusso documentale

- uno che prevede l'attuazione di tutte le misure previste per il 2025/2027 in materia di anticorruzione e trasparenza.

1.2 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

Affinché l'analisi del rischio di corruzione e le misure di prevenzione non rimangano adempimenti puramente formali è necessario definire le responsabilità dei diversi soggetti che agiscono all'interno del sistema.

Pertanto si ritiene prioritario all'inizio di questo documento stabilire i diversi ruoli e ambiti di operatività dei soggetti chiamati a vario titolo a svolgere una parte significativa nella gestione del rischio corruttivo.

IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Consiglio Comunale ha il compito di prendere parte alla costruzione del sistema di prevenzione attraverso l'individuazione degli obiettivi da perseguire in materia di prevenzione della corruzione, nonché il raccordo degli stessi con il DUP e più ancora a monte con le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare in corso di mandato. In tale ambito il Consiglio Comunale con la delibera n.91 del 27/12/2024 di approvazione del DUP 2025/2027, ha adottato gli indirizzi generali in materia di prevenzione.

LA GIUNTA

La Giunta è l'organo di indirizzo politico cui compete l'adozione delle misure per la gestione del rischio corruttivo e per la trasparenza, di norma, entro il 31.01 di ogni anno. E' l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, che, oltre per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma, ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione rischi corruttivi e trasparenza.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza è stato individuato nel Segretario Generale dott.ssa Ilaria Piattelli, giusto provvedimento del Sindaco n. 11 del 03/11/2021.

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 Titolari di Elevata Qualificazione (E.Q.) competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella misura "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 misura "Formazione" della presente Sottosezione;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità 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 all'Organismo 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 materia di whistleblowing, riceve e prende in carico le segnalazioni; pone in essere gli atti necessari ad attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.

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, all'Organismo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza. Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE (RASA) , RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (RTD)

Il ruolo di RASA, ossia il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante all'interno del Comune di Scorzè è stato affidato al Dottor Toniolo Nicola, Responsabile del Settore lavori Pubblici e patrimonio.

La Dottoressa Antonella Depicolzuane è stato nominato Responsabile della Transizione alla modalità operativa digitale (RTD), ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 52 – Codice dell'Amministrazione Digitale e s.m.i.

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

Il Responsabile della protezione dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del Regolamento interno sulla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali è il Dottor Ivano Pecis.

Il Responsabile della protezione dei dati personali costituisce una figura di riferimento per il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali.

L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il D. Lgs. 97 del 2016 ha rafforzato i compiti affidati all'OVP in materia di corruzione e trasparenza e ciò anche in una logica di interazione con l'ANAC.

In particolare l'OdV dovrà verificare ai fini della validazione delle performance che le misure di prevenzione siano coerenti con gli obiettivi contenuti negli atti di programmazione strategicogestionale e che nella misurazione e valutazione della performance, a consuntivo, si tenga conto del raggiungimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In sintesi quindi l'OdV oltre ai compiti su elencati:

- riceverà anche le segnalazioni da parte del Responsabile in ordine ai casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza;
- esprimerà parere obbligatorio sul Codice di comportamento;
- potrà svolgere inoltre funzioni di raccordo con ANAC che potrà così avere un canale di interlocuzione ulteriore rispetto a quello già attivato con il Responsabile;
- rilascerà l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ai sensi dell'art. 14 c. 4 lettera g) del D. Lgs 150/2009.

L'Organismo di Valutazione della Performance dell'ente è stato , nominato con decreto del Sindaco n. 37 del 31/12/2024.

I RESPONSABILI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

I funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

IL PERSONALE DIPENDENTE

I soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza delle misure di prevenzione e devono darvi esecuzione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio Responsabile in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo. I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità anche potenziale sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al proprio Responsabile la situazione di conflitto.

L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- Opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

I collaboratori osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano e gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento.

1.3 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

A tale scopo , per questa sottosezione del PIAO si è provveduto a pubblicare un avviso dal 12 settembre 2024 al 31 ottobre 2024 volto a sollecitare l'intervento degli stakeholder e degli organi politici rispetto al PIAO – sottosezione Rischi corruttivi già in essere.

Alla data del 31 ottobre 2024 non sono pervenute osservazioni e/o proposte di modifica ed integrazione.

2 L'analisi del contesto

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

2.1 L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Uno degli elementi di cui si tiene conto nella presente analisi del contesto esterno sono le analisi sulle condizioni esterne contenute all'interno del DUP - Documento Unico di Programmazione 2025/2027, cui si fa rinvio.

Ed in particolare vanno considerati:

- lo scenario nazionale ed internazionale per i riflessi che esso ha, in particolare dapprima con il Documento di Economia e Finanza (DEF) e poi con la legge di bilancio sul comparto degli enti locali e quindi anche sul nostro Ente;
- lo scenario regionale al fine di analizzare i riflessi della programmazione regionale sul nostro Ente;
- lo scenario locale, inteso come analisi del contesto socio-economico e di quello finanziario dell'ente, in cui si inserisce la nostra azione.

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare, con riferimento ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperiti dalla Relazione della Prefettura di Venezia, Ufficio Territoriale del Governo, nel territorio metropolitano di Venezia. La suddetta nota rileva che:

- quanto alla situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica nel territorio della Città metropolitana di Venezia, su scrive che nel 2024 si è registrata una lieve diminuzione del totale dei delitti, con un aumento, invece, dei furti e delle rapine. Tra i fenomeni di illegalità più evidenti, si mantiene quello relativo allo spaccio ed al consumo delle sostanze stupefacenti.
- quanto al contesto socio-economico veneziano, caratterizzato da diverse risorse finanziarie generate da aziende turistiche, artigianali, agricole e da cantieri di grandi opere, si scrive che esso potrebbe prestarsi ad infiltrazioni della criminalità organizzata, specie nell'ambito della lottizzazione edilizia, cui conseguono, spesso investimenti che possono nascondere anche impiego di capitali di provenienza illecita.

2.2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati alla struttura organizzativa e alla gestione operativa dei processi che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

2.3 La struttura organizzativa

Viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata al capitale umano. Si rinvia a tale sezione.

2.4 La valutazione di impatto del contesto esterno ed interno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno, sia interno, è possibile sviluppare le considerazioni che seguono in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: sono inserite misure relative alla trasparenza, al conflitto di interesse, alla formazione, al rispetto dei protocolli di legalità cui l'ente ha aderito.

2.5 La mappatura dei processi

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

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “**Altri servizi**”.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai Titolari di Elevata Qualificazione Responsabili dei settori dell’Ente.

Data l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all’allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente.

3. 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 del rischio
- analisi e valutazione del rischio
- ponderazione del rischio

3.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nelle schede allegate denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (cfr. colonna G, Catalogo dei rischi principali);

B- Analisi dei rischi (cfr. colonna B, Catalogo dei rischi principali).

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell’analisi del contesto;

le risultanze della mappatura;

l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L’identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai Titolari di Elevata Qualificazione responsabili dei Settori, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate:

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (cfr. colonna G, Catalogo dei rischi principali);

B- Analisi dei rischi (cfr. colonna B, Catalogo dei rischi principali).

Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

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

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi numeriche o matematiche per quantificare il rischio.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo *qualitativo*, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.1 I criteri di valutazione

Per poter stimare il rischio, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori proposti dall'Autorità sono stati parzialmente adattati dal Gruppo di Lavoro. Gli indicatori effettivamente utilizzati sono riportati nell'allegato denominato B – Analisi dei rischi (colonne C-H).

- Livello di interesse economico esterno: la presenza di interessi rilevanti, soprattutto economici e di benefici per i destinatari, determina un incremento del rischio (Allegato B, colonna C);
- discrezionalità del decisore interno alla PA: un processo decisionale altamente discrezionale reca un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale vincolato (Allegato B, colonna D);
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi, o nell'amministrazione procedente, o in altre amministrazioni, il rischio aumenta; l'attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare (Allegato B, colonna E);
- grado di opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale abbassa il rischio di eventi corruttivi; ad un minore grado di trasparenza (quindi, una maggiore opacità) del processo decisionale corrisponde un innalzamento del rischio (Allegato B, colonna F);

- disinteresse del responsabile: la scarsa collaborazione del dirigente o del funzionario alle attività di mappatura, analisi e trattamento dei rischi segnala un deficit di attenzione in tema di corruzione; minore è la collaborazione del dirigente o del funzionario prestata al RPCT, maggiore è la probabilità di eventi corruttivi (Allegato B, colonna G);
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi; maggiore è il livello di "non attuazione" delle misure programmate, maggiore sarà il rischio (Allegato B, colonna H).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nel citato allegato denominato B- Analisi dei rischi.

3.2.2 La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni, per esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio, è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

Le valutazioni sono suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, possibilmente fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (PNA, Allegato n. 1, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito di far uso di:

- dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Per formulare la sottosezione, la rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione proposta dalla stessa Autorità (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Al termine del processo di autovalutazione, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della prudenza.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegare, denominate B- Analisi dei rischi".

Tutte le valutazioni sono supportate da chiare, seppur sintetiche motivazioni, esposte nella colonna M nelle suddette schede. Le valutazioni, quando possibile, sono sostenute dai dati oggettivi in possesso dell'ente.

3.2.3 Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia qualitativa è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, applicando gli indicatori del livello di rischio, ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo misto quantitativo-qualitativo

Al solo scopo di rendere più comprensibili gli esiti dell'analisi, preliminarmente sono stati utilizzati coefficienti numerici da 1 a 10.

Al valore 1 corrisponde un rischio corruttivo pressoché nullo, al coefficiente 10 corrisponde un livello altissimo. La corrispondenza non è semplicemente lineare: già dal valore 7, il rischio è stato ritenuto elevatissimo.

La media dei coefficienti, attribuiti per ognuno degli indicatori, ha permesso di individuare un primo valore definito "valutazione complessiva" (B- Analisi dei rischi, colonna I).

Successivamente, tali valori, con metodo qualitativo, sono stati trasformati negli indici corrispondenti ad una scala ordinale (tra l'altro di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA):

LIVELLO DI RISCHIO	
RISCHIO QUASI NULLO	N
RISCHIO MOLTO BASSO	B-
RISCHIO BASSO	B
RISCHIO MODERATO	M
RISCHIO ALTO	A
RISCHIO MOLTO ALTO	A+
RISCHIO ALTISSIMO	A++

I risultati dell'analisi sono riportati nelle schede allegate denominate B- Analisi dei rischi (colonna L, Livello di rischio).

3.3 La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione. Ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere, per ridurre il rischio, e le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle misure sul livello di esposizione al rischio del processo. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio il cui scopo è fornire una misurazione sintetica del livello di rischio.

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di assegnare la massima priorità ai processi oggetto di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ (Rischio altissimo) procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale.

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le **misure specifiche**, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In primo luogo, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha individuato misure da applicare ai processi con valutazione A++.

Le misure, principalmente di tipo generale, sono puntualmente descritte e programmate nel successivo paragrafo dedicato alle “Misure di prevenzione e contrasto”. Per ciascuna misura è fissato un termine entro il quale provvedere all’attuazione della misura stessa.

Successivamente, è necessario procedere al monitoraggio della effettiva attuazione delle misure programmate, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo conclusivo della sottosezione dedicato a “Monitoraggio e riesame delle misure”.

5 LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

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.

Si riportano le misure di prevenzione e di contrasto alla corruzione.

ID Misura	
M01 Azioni nn.1-2-3-4-5-6	Codice di comportamento
M02 Azioni nn.1-2-3	Conflitto di interessi
M03 Azioni nn.1-2-3-4	Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali
M04 Azioni nn. 1-2-3-4-	Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici
M05 Azioni nn 1-2	Incarichi extra-istituzionali
M06 Azioni nn. 1-2-3-4-	Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. revolving doors)
M07	Formazione in tema di anticorruzione
M08/a M08/b	Rotazione del personale
M09	Misure a tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing)
M10	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione
M11	Patti di integrità e protocolli di legalità
M12	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
M13	Concorsi e selezione del personale
M14	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
M15	La vigilanza su enti controllati e partecipati
M16	La trasparenza e l'accesso civico.

Azioni nn. 1-2	
M17 Azioni nn.1-2	Il regolamento e le domande di accesso
M18	Misure in materia di antiriciclaggio
M19	Dichiarazioni “ del titolare effettivo”

M 01 IL CODICE 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.

Il Codice di comportamento aggiornato al DPR n. 81/2023 è stato definitivamente approvato con delibera di giunta comunale n. 99 del 31/07/2024.

Gli obblighi previsti dal Codice dell'Ente e da quello generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Al tal fine negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti responsabili di Settore, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione del codice .

I Responsabili di settore provvedono alla costante vigilanza sul rispetto del Codice di Comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, provvedendo, in caso di violazione, alla tempestiva attivazione del procedimento disciplinare.

Rimane ferma la rilevanza delle segnalazioni dei cittadini di eventuali violazioni del Codice di Comportamento non solo per l'adozione delle misure previste dalla legge, ma altresì per raccogliere ulteriori indicazioni ai fini dell'aggiornamento periodico dei codici stessi.

MISURA GENERALE n. 1

Attuazione della misura

AZIONE - 1	
Le regole comportamentali da osservare sono indicate nel Codice di Comportamento Nazionale approvato con DPR n. 62 del 2013 come modificato con Decreto n. 81/2023 e nel Codice di comportamento del Comune di Scorzè approvato con delibera di Giunta comunale n. 99 del 31/07/2024.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	I Responsabili di settore, i dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, OdV secondo le indicazioni dei Codici di Comportamento
Tempistica di attuazione	2025-2027 secondo le indicazioni del Codice
AZIONE - 2	
Monitoraggio sul rispetto delle azioni previste dai Codici di Comportamento. I Responsabili di settore provvedono a monitorare costantemente l'attuazione delle misure previste dai Codici. I responsabili di settore nella valutazione individuale dei dipendenti tengono conto anche delle eventuali violazioni del Codice di comportamento emerse in sede di vigilanza.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di settore
Tempistica di attuazione	2025-2027
AZIONE- 3	
Il RPCT in collaborazione con la Responsabile del Settore Economico finanziario – Ufficio personale- verifica la completezza del Codice di comportamento predisponendo eventuali modifiche. Eventuale proposta di aggiornamento del Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune di Scorzè	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in collaborazione con la Responsa-

	bile del Settore Economico finanziario – Ufficio personale
Tempistica di attuazione	2025-2027
AZIONE - 4	
Inserimento nei bandi o nelle lettere invito clausole che impongono il rispetto del Codice di Comportamento con previsione di clausole risolutive in caso di violazione dei relativi obblighi	
Soggetti responsabili dell'attuazione	I Responsabili di settore interessati per materia
Tempistica di attuazione	2025-2027
AZIONE - 5	
Introduzione nei contratti di collaborazione, consulenza e approvvigionamento beni, servizi e forniture, di apposite clausole che impongano il rispetto del Codice di comportamento con previsione di clausola risolutiva in caso di violazione degli obblighi	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili di settore interessati per materia
Tempistica di attuazione	2025-2027
AZIONE - 6	
Formazione sui contenuti del Codice di comportamento al fine di sensibilizzare e sviluppare competenze per l'analisi di dilemmi etici, per gestire le situazioni di conflitto di interessi e per rendere gli standard di integrità pubblica applicabili e significativi nel lavoro quotidiano	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Tutti i Responsabili di settore
Tempistica di attuazione	2025-2027 secondo il Piano formativo dell'Ente

M02 - CONFLITTO DI INTERESSI

Le disposizioni interne di riferimento, il Codice di Comportamento e la Direttiva n. 1/2023 del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

La ratio dell'obbligo di astensione va ricondotta nel principio di imparzialità dell'azione amministrativa e trova applicazione ogni qualvolta esista un collegamento tra il provvedimento finale e l'interesse del titolare del potere decisionale.

Pertanto il riferimento alla potenzialità del conflitto di interessi mostra la volontà del legislatore di impedire ab origine il verificarsi di situazioni di interferenza, rendendo assoluto il vincolo di astensione, a fronte di qualsiasi posizione che possa, anche in astratto, pregiudicare il principio di imparzialità.

Conflitto di interesse

Il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto di interesse, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 e ss.mm. "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riportate nel Codice di comportamento dei dipendenti del comune di Scorzè, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto oltre a comportare responsabilità di carattere disciplinare.

Sull'astensione, dunque, il responsabile dell'ufficio di appartenenza dovrà valutare la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente che abbia sollevato il problema.

Il Responsabile, quindi, potrà intervenire o sollevando il dipendente dall'incarico o motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente. Qualora, invece, il conflitto riguardi il Responsabile, a valutare le iniziative dovrà essere il Responsabile anticorruzione.

MISURA GENERALE: n. 2

Attuazione della misura

AZIONE - 1	
a) Comunicazione ex art. 6 del Codice di comportamento: il dipendente comunica tempestivamente e comunque entro 30 gg al Responsabile di Settore l'adesione o l'appartenenza ad associazioni od organizzazioni che possano interferire con l'attività d'ufficio. Per i Responsabili di settore, la comunicazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione.	
b) Comunicazione scritta ex art. 7 Codice di comportamento all'atto di assunzione o assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, nel caso in cui tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.	
c) Disposizioni particolari per i Responsabili di settore : comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto ex articolo 15 del Codice di comportamento;	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili d settore e dipendenti e segretario generale

Tempistica di attuazione	2025-2027 a) all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio; b) tempestivamente in caso di aggiornamento; c) in ogni caso, almeno annualmente con la presentazione della dichiarazione dei redditi
AZIONE - 2	
Contratti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali: in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione e in linea con l'orientamento delle LLGG MEF, adottate con la circolare n. 30/2022, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, devono fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi. Fatte salve eventuali diverse modalità organizzative, i dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al Responsabile del settore al RUP. Il RUP deve rendere la dichiarazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. I soggetti esterni, infine, rendono la dichiarazione al Responsabile del Settore/RUP. Per quanto riguarda i prestatori di servizi esterni coinvolti, viene acquisita dal RUP anche la dichiarazione ex art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001. Quanto alla validità dell'autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara. Vige inoltre l'obbligo di presentare la dichiarazione da parte dei commissari di gara in relazione alla singola procedura. Per quanto riguarda gli operatori economici, si applica l'art. 95 del Codice dei contratti pubblici secondo cui l'operatore economico, che nel Documento di Gara unico Europeo (DGUE) deve dichiarare l'assenza di conflitto di interessi, è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interesse di cui all'articolo 16 non diversamente risolvibile.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	I Responsabili di settore, i RUP i dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune.
Tempistica di attuazione	2025-2027 Ogni volta che si verifichi la condizione
AZIONE- 3	
Contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali: per tali contratti è sufficiente la dichiarazione resa al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, ivi inclusa la fase esecutiva. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva. Resta fermo, comunque, l'obbligo di rendere la dichiarazione, per ogni singola gara, da parte del RUP e dei commissari di gara. Modalità di acquisizione delle dichiarazioni: le dichiarazioni devono essere protocollate, per acquisire certezza in ordine alla data, raccolte e conservate. <u>Controlli sulle dichiarazioni rese:</u> Il RUP è tenuto a: 1. acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara; 2. sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;	

3. effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta dal superiore gerarchico.

4. vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente responsabile dell'affidamento e, se diverso, anche al dirigente dell'ufficio del dipendente. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi il Responsabile di settore, quest'ultimo deve segnalarlo al RPCT, allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di un conflitto di interessi.

Ogni Settore, per quanto di competenza, deve, inoltre, avviare controlli ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate nelle dichiarazioni. Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali l'Amministrazione ha l'abilitazione, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

Il RPCT può essere interpellato e offrire un supporto al RUP e ai funzionari competenti di riferimento allo scopo di valutare la sussistenza in concreto di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

In caso di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configura un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile disciplinarmente.

Soggetti responsabili dell'attuazione	I Responsabili di settore, i RUP i dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune.
Tempistica di attuazione	2025-2027

PROGRAMMAZIONE: il procedimento sarà avviato entro il mese di gennaio 2025 e concluso entro il giorno 31/12/2025.

L'adempimento di tali obblighi è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione della presente Sottosezione. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT potrà rivolgersi al RUP per ricevere le relative informazioni. Si precisa, infine, che tale sistema di controllo potrà essere soggetto a ulteriori modifiche come conseguenza del recepimento di emanande direttive ministeriali o di altri provvedimenti normativi o indicazioni da parte di ANAC.

M03 – INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Com'è noto, il d.lgs. 39/2013 è frutto della delega legislativa contenuta nella legge 190/2012 e prevede una serie di cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

L'intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato.

Esso prevede fattispecie di:

- inconferibilità, ovvero di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi dirigenziali a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico dirigenziale di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

In base all'art. 20 del D.lgs. 39/2013, annualmente, tutti i Responsabili di Settore del Comune di Scorzè, all'atto del conferimento dell'incarico, presentano una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. L'adempimento di tale obbligo è condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico. Le dichiarazioni acquisite vengono regolarmente pubblicate nel sito "Amministrazione Trasparente" del Comune.

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.

Il RPCT, al quale, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013, spetta la vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, provvede all'accertamento delle dichiarazioni rese dal soggetto a cui dovrà essere conferito l'incarico, nonché alla contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconferibilità o di incompatibilità.

MISURA GENERALE n. 3

Attuazione della misura

Azione - 1	
Per gli incarichi di elevata Qualificazione acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art.47 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico art. 20, commi 1 e 2, del D.Lgs. 39/2013, nonché dell'assenza di condanne (anche con sentenza non passata in giudicato) per i reati di cui al Capo I, Titolo II c.p., su moduli predisposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione	
Soggetti responsabili dell'attuazione	I Responsabili di settore ed il Segretario Generale
Tempistica di attuazione	2025-2027 all'atto del conferimento dell'incarico
Azione - 2	

Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito dell'ente	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Il responsabile del Settore Affari generali
Tempistica di attuazione	- 2025-2027; - per le dichiarazioni rese all'atto del conferimento dell'incarico, nei 30 giorni successivi; - in caso di modifiche e per la dichiarazione annuale entro 30 giorni dall'acquisizione delle dichiarazioni
Azione - 3	
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	
Soggetti responsabili dell'attuazione	I Responsabili di settore ed il Segretario Generale
Tempistica di attuazione	2025-2027 immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità
Azione - 4	
Conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso); A tale scopo si effettua la verifica attraverso il casellario giudiziale della veridicità delle dichiarazioni in ordine ai reati penali	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Il Segretario generale e la Responsabile del Settore Economico-finanziario e dell'ufficio personale
Tempistica di attuazione	2025-2027

PROGRAMMAZIONE: applicazione della misura con cadenza annuale

M04 - FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI

Ai sensi dell'art. 35 bis, comma 1, d. lgs. n. 165/2001, i dipendenti che siano 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.

Per quanto riguarda la disposizione di cui alla lett. c), prima della costituzione delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, viene acquisita dal Presidente una dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza di condanne, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs 36/2023 ed allegati i relativi curricula.

MISURA GENERALE n. 4

Attuazione della misura

Azione - 1	
I soggetti incaricati di far parte delle commissioni di gara, di concorso, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000i dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause di incompatibilità previste dall'ordinamento	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Il Segretario generale (per le commissioni di concorso) ed i Responsabili dei Settori competenti per materia, componenti esterni
Tempistica di attuazione	2025-2027, all'atto della formazione della commissione
Azione - 2	
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per Responsabili di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	
Soggetti responsabili dell'attuazione	I Responsabili di Settore per sé stessi e per i propri dipendenti
Tempistica di attuazione	2025-2027; 2025-2027, all'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa (nuova assunzione o trasferimento)
Azione - 3	
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	
Soggetti responsabili dell'attuazione	I responsabili di settore e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi, forniture e lavori o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici, acquisizione e progressione del personale e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari.
Tempistica di attuazione	2025-2027 tempestivamente

Azione - 4	
Verifica delle autocertificazioni prodotte nell'ambito delle azioni 1 e 2 mediante acquisizione delle certificazioni del casellario giudiziale	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Il Segretario generale in collaborazione con la responsabile del Settore economico-finanziario e ufficio personale
Tempistica di attuazione	2025-2027

PROGRAMMAZIONE. Le misure verranno attuate sin dalla approvazione del presente documento

M05 - INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Si osserva la disciplina in materia

MISURA GENERALE n. 5

Attuazione della misura

Azione - 1	
Rispetto della disciplina in materia di incarichi extra-istituzionali	
Soggetti responsabili dell'attuazione	La Responsabile del Settore Economico-finanziario- ufficio personale/Segretario generale per le EQ
Tempistica di attuazione	2025-2027
Azione - 2	
Trasmissione al Responsabile della prevenzione della corruzione delle autorizzazioni rilasciate.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	La Responsabile del Settore Economico-finanziario- ufficio personale
Tempistica di attuazione	2025-2027

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata

M06 – DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

La misura è finalizzata a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

MISURA GENERALE n. 6

Attuazione della misura

Azione - 1	
Prima della sottoscrizione del contratto di appalto, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate, in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	
Soggetti responsabili dell'attuazione	I contraenti
Soggetti destinatari	I responsabili dei settori interessati
Tempistica di attuazione	2025-2027 Prima della stipula del contratto
Azione - 2	
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	
Soggetti responsabili dell'attuazione	La Responsabile del Settore Economico finanziario e dell'Ufficio personale
Tempistica di attuazione	2025-2027
Azione - 3	
Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53 c. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di pantouflage)	
Soggetti responsabili dell'attuazione	La Responsabile del Settore Economico finanziario e dell'Ufficio personale ed i dipendenti dimissionari
Tempistica di attuazione	2025-2027 al momento della cessazione dal servizio
Azione - 4	
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto e invio relativa comunicazione al RPCT	
Soggetti responsabili dell'attuazione	I Responsabili di Settore
Tempistica di attuazione	2025-2027

PROGRAMMAZIONE: La misura è già applicat

M07: FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte 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.

Gli argomenti di interesse vengono individuati in stretto raccordo tra il RPCT e la responsabile del Settore Affari generali ed istituzionali, Tributi - Informatica, anche su eventuale proposta/segnalazione da parte dei Responsabili di settore .

Ai nuovi assunti deve essere garantita adeguata formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e Codice di comportamento.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

MISURA GENERALE N. 7

Azione - 1	
In continuità con il lavoro già svolto, la formazione nel triennio considerato verterà su una diversificazione dell'offerta in ragione delle diverse specifiche esigenze per responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del Piano e del Codice di comportamento integrativo. La formazione affianca il dipendente lungo l'intero corso del rapporto di lavoro. I corsi sono programmati e disposti dall'Amministrazione sulla base dei presupposti contrattuali; vengono effettuati all'interno dell'orario di lavoro e, pertanto, è dovere del dipendente la frequenza alle iniziative alle quali viene iscritto. Si rinvia al Piano Formativo per la pianificazione di dettaglio.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Segretario generale e Vice- Segretario generale
Soggetti destinatari	I dipendenti
Tempistica di attuazione	2025-2027

PROGRAMMAZIONE: La misura è già applicata

M08 - ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pag. 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24/7/2013:

"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

La Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non si è resa necessaria.

PROGRAMMAZIONE: La misura è già applicata

M09 - TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

Il whistleblower è colui il quale, testimone di una condotta illecita sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, decide di segnalare detta condotta ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblower svolge un fondamentale ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli ai soggetti deputati ad intervenire: è del tutto evidente il ruolo essenziale che può svolgere il whistleblower nel portare alla luce casi di illegalità e di irregolarità e nel prevenire delle situazioni illecite che possono avere gravi conseguenze per la collettività e per l'interesse pubblico. Per tale ragione il whistleblowing viene considerato uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione.

MISURA GENERALE N. 9

Attuazione della misura

Azione - 1	
Il Comune di Scorzè ha attivo il canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali. Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: https://www.comune.scorze.ve.it/amministrazionetrasparente/21_altri_contenuti/01_prevenzione_della_corruzione/07_whistleblowing Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma, Ad oggi, sono pervenute n. 0 segnalazioni	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Tutti i Responsabili dei settori
Tempistica di attuazione	2025-2027

PROGRAMMAZIONE: La misura è già applicata

M10 - Clausola compromissoria nei contratti di appalto e concessione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato

PROGRAMMAZIONE: La misura è già applicata

M 11 PATTI DI INTEGRITÀ E PROTOCOLLI DI LEGALITÀ

I protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Comune di Scorzè ha aderito al "Protocollo di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" il cui schema di aggiornamento è stato approvato il 02/07/2019 e sottoscritto il 17.09.2019, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture della Regione Veneto, dall'ANCI Veneto e dall'UPI Veneto". Stante la sua durata triennale, il Protocollo è scaduto in data 16 settembre 2022. Allo stato risulta in fase di perfezionamento l'iter per la sottoscrizione di un nuovo Protocollo di legalità che dovrà poi essere recepito dal Comune. L'ente ha già adottato il suo schema di patto di integrità già allegato al PTPCT 2024/2026

MISURA GENERALE N. 11

Attuazione della misura

Azione - 1	
<u>Controlli antimafia</u> - consultazione della Banca dati nazionale unica per la documentazione antimafia (BDNA), nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 159/2011 (c.d. Codice antimafia). - Acquisizione dei dati del conto dedicato ai fini degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari	
Soggetti responsabili dell'attuazione	I Responsabili dei settori interessati
Tempistica di attuazione	2025-2027 Prima della stipula del contratto

PROGRAMMAZIONE: La misura è già applicata

M 12 -EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

L'art. 26 co. 1 d.lgs. 33/2013 (modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il medesimo art. 26 co. 2, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 co. 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme. L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

MISURA GENERALE N. 12

Attuazione della misura

Azione- 1	
Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".	
Soggetti responsabili dell'attuazione	I Responsabili dei settori interessati
Tempistica di attuazione	2025-2027,

PROGRAMMAZIONE: La misura è già applicata

M. 13 CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato

MISURA GENERALE N. 13

Attuazione della misura

Azione- 1	
Ogni provvedimento relativo ai concorsi e procedure selettive deve essere prontamente pubblicato nel sito amministrazione trasparente	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabili del Settore Economico finanziario
Tempistica di attuazione	2025-2027,

PROGRAMMAZIONE: La misura è già applicata

M. N. 14 MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

La L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

Continuerà l'attenzione da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza del rispetto, da parte dei Dirigenti, della conclusione dei termini procedimentali ad istanza di parte.

Il soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento è individuato nella figura del Segretario Generale.

MISURA GENERALE N. 14

Attuazione della misura

Azione- 1	
Prosecuzione e implementazione del processo di monitoraggio per la verifica del rispetto dei termini	
Soggetti responsabili dell'attuazione	I Responsabili di settore con il coordinamento del Segretario generale
Tempistica di attuazione	2025-2027,

PROGRAMMAZIONE: La misura è già applicata

M15 - LA VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI

Le vigenti disposizioni normative pongono direttamente in capo alle società, comprese quelle in house, ed agli enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse, l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, demandando conseguentemente alle pubbliche amministrazioni lo svolgimento di tutta una serie di attività che spaziano dall'obbligo di pubblicazione di dati e informazioni nei propri siti istituzionali, all'attuazione di una costante attività sia di vigilanza che di impulso nei confronti di dette società ed enti sull'attuazione di quanto previsto in materia di prevenzione corruzione e trasparenza.

MISURA GENERALE N. 15

Attuazione della misura

Azione- 1	
Il Comune ottempera alle pubblicazioni dei dati previsti dall'art. 22 del d.lgs. 33/2013 s.m.i., anche con rinvio tramite link ai siti delle società e agli enti di diritto privato controllati partecipati, consentendo così ai cittadini una veloce consultazione delle informazioni ivi contenute.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile del Settore economico finanziario
Tempistica di attuazione	2025-2027,

PROGRAMMAZIONE: La misura è già applicata

M 16: LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO –

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

MISURA GENERALE N. 16

Attuazione della misura

Azione- 1	
La trasparenza è attuata:	
– attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente;	
– garantendo l'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato (art. 5 co. 1 e 2 d.lgs. 33/2013).	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Tutti i responsabili di settore
Tempistica di attuazione	2025-2027

PROGRAMMAZIONE: La misura è già applicata

Art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013: L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (accesso civico semplice).

Art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013: Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

M. 17 IL REGOLAMENTO ED IL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione suggerisce l'adozione di un regolamento che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. .

MISURA GENEALE N. 17

Attuazione della misura

Azione- 1	
In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del 27/02/2023 n. 15.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Tutti i responsabili di settore
Tempistica di attuazione	2025-2027
Azione- 2	
L'Autorità ha suggerito la tenuta di un Registro delle richieste di accesso da istituire presso ogni amministrazione. Il registro deve contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali, e tenuto aggiornato con cadenza semestrale in "Amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico". In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro con deliberazione del 27/02/2023 n. 15.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Tutti i responsabili di settore
Tempistica di attuazione	2025-2027

PROGRAMMAZIONE: La misura è già applicata

M18 - MISURE IN MATERIA DI ANTIRICICLAGGIO

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale; esso contribuisce, quindi, a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa. Il sistema di prevenzione del riciclaggio si fonda sulla collaborazione tra operatori, autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 10 del citato D.lgs. n. 231 del 2007, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per i seguenti ambiti:

- a. procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

MISURA GENERALE N. 18

Attuazione della misura

Azione- 1	
L'Amministrazione comunale è conseguentemente tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di intervento citate, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione.	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Responsabile del Settore Economico Finanziario e del Settore lavori pubblici ed ambiente
Tempistica di attuazione	2025-2027

PROGRAMMAZIONE: La misura sarà applicata già nel 2025

M 19 DICHIARAZIONI DEL “TITOLARE EFFETTIVO”

Altro aspetto significativo a fini di prevenzione della corruzione è l'identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, cioè “chi sta dietro” alle partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. Secondo la normativa antiriciclaggio, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di individuare la persona fisica (o le persone fisiche) che, possedendo o controllando suddetta entità, risulta l'effettivo beneficiario dell'operazione o dell'attività. La non individuazione di queste persone può essere un indicatore di anomalia e di un profilo di rischio secondo quanto previsto dalla normativa antiriciclaggio.

L'obbligo di dichiarazione sul titolare effettivo è posto a carico degli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento con fondi PNRR. I relativi bandi di gara prevedono l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

A carico del “titolare effettivo” dell'affidamento è prevista la presentazione di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.

La dichiarazione sul “titolare effettivo” è stata inserita nei bandi relativi a tutte le procedure di gara a decorrere dal 2023, per le finalità di applicazione della normativa antiriciclaggio (D.Lgs. n. 125/2009).

Attuazione della misura

Azione- 1	
Acquisizione della dichiarazione del titolare effettivo da parte degli operatori che partecipano alle procedure di affidamento con fondi PNRR	
Soggetti responsabili dell'attuazione	Gli operatori che partecipano alle procedure di affidamento con fondi PNRR
Soggetti destinatari	I responsabili di settore
Tempistica di attuazione	2025-2027

PROGRAMMAZIONE: La misura è già attuata

6. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023 e 601/2023.

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in Amministrazione trasparente.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le schede allegate, denominate D - Misure di trasparenza, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate D - Misure di trasparenza sono composte da 7 colonne, anziché 6. È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di Amministrazione trasparente può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Ma il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:
è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

(**) Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 co. 3 d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

6.1 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni in vigore presso l'ente.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa “l'effettivo utilizzo dei dati” pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.2 La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macro fasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro-fase del *monitoraggio* e del *riesame* delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il **monitoraggio** è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; è ripartito in due sottofasce: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio.

Il **riesame**, invece, è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 46).

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

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno semestrale, e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

L'ufficio può ulteriormente dettagliare l'attività di monitoraggio redigendo un "piano di monitoraggio annuale", il quale reca: i processi e le attività oggetto di verifica; la periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento.

Al termine, trasmette la relazione alla Giunta comunale ai capi dei gruppi consiliari, ai responsabili di servizio.

La giunta prende atto degli esiti del referto con propria deliberazione.

I dirigenti, i funzionari e i dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio.

Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

Seguono gli allegati (A, B, C, D, E patto di integrità) della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza.

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorso	Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso	Svolgimento delle prove selettive	Elaborazione e approvazione della graduatoria	EQ Settore Economico-finanziario	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Designazione della commissione d'esame	Formazione della commissione d'esame	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	SEGRETARIO GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	Svolgimento della selezione	Elaborazione e approvazione della graduatoria	EQ Settore Economico-finanziario	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione della performance	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	EQ Settore Economico-finanziario	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale	EQ Settore Economico-finanziario + SEGRETARIO GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Domanda di conciliazione da parte dell'interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	TUTTI I SETTORI + SEGRETARIO GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	elaborazione dei criteri oggettivi di misurazione, valutazione e incentivazione.	confronto con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione dei criteri	Delegazione trattante di parte pubblica	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	EQ Settore Economico-finanziario	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	SEGRETARIO GENERALE	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Analisi dei dati	EQ Settore Economico-finanziario	violazione delle norme per interesse di parte
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	EQ Settore Economico-finanziario	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	EQ Settore Economico-finanziario	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	EQ Settore Economico-finanziario	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	verbale conclusivo	Delegazione trattante di parte pubblica	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	stipula del contratto decentrato integrativo	Delegazione trattante di parte pubblica	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Tutti i settori	violazione di norme procedurali per interesse di parte
17	17	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	SG e Vice SG	violazione di norme procedurali per interesse di parte
18	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte
19	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	EQ Settore AA.GG ed istituzionali/Tributi-informatica + EQ Settore Gestione del territorio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
20	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio.	EQ Settore AA.GG ed istituzionali/Tributi-informatica	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
21	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso extra giudiziario	iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio.	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
22	5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	TUTTI I SETTORI	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
23	6	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	Eq Settore LL.PP	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
24	7	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	Eq Settore LL.PP	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
25	8	Affari legali e contenzioso	Gestione e rilievo di incidenti stradali	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente	Verbale	Polizia locale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.
26	1	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	Tutti i settori	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
27	2	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Tutti i settori	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
28	3	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in entrata	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari	EQ Settore AA.GG ed istituzionali/Tributi-informatica	Ingiustificata dilatazione dei tempi
29	4	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita e trasmissione	registrazione e trasmissione ai destinatari	Tutti i settori	Ingiustificata dilatazione dei tempi

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
30	5	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	svolgimento dell'evento	EQ Settore Politiche ambientali e culturali	violazione di norme per interesse di parte
31	6	Altri servizi	Funzionamento dell'organo consiliare	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	EQ Settore AA.GG ed istituzionali/Tributi-informatica	violazione di norme interne, procedurali
32	7	Altri servizi	Funzionamento dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	EQ Settore AA.GG ed istituzionali/Tributi-informatica	violazione di norme interne, procedurali
33	8	Altri servizi	Funzionamento delle commissioni consultive	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Tutti i settori	violazione di norme interne, procedurali
34	9	Altri servizi	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	domanda di parte	istruttoria, esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori	violazione di norme per interesse/utilità
35	10	Altri servizi	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori + SG	violazione di norme per interesse/utilità
36	11	Altri servizi	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori	violazione di norme per interesse/utilità
37	12	Altri servizi	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	domanda di parte, iniziativa d'ufficio	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori	violazione di norme per interesse/utilità
38	13	Altri servizi	Amministrazione trasparente: organi politici	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	EQ Settore AA.GG ed istituzionali/Tributi-informatica	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
39	14	Altri servizi	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a dirigenti e titolari di posizione organizzativa (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	EQ Settore Economico finanziario + Segretario generale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
40	15	Altri servizi	Amministrazione trasparente.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	pubblicazione dei dati e delle informazioni	TUTTI I SETTORI	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
41	16	Altri servizi	Sito web istituzionale	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna	pubblicazione sul sito web	Eq Settore AA.GG ed Istituzionali/Tributi-informatica	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
42	17	Altri servizi	Albo delle associazioni	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo delle associazioni del territorio; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Eq Settore politiche ambientali culturali	violazione delle norme procedurali interne
43	18	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	ricesegna al proprietario; acquisizione	Polizia locale	violazione di norme per interesse di parte
44	19	Altri servizi	Biblioteca	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Istruttoria.	Registrazione dell'utente.	Eq Settore politiche ambientali culturali	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
45	20	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Domanda dell'utente	Istruttoria e ricerca del testo.	Consegna del testo all'utente	Eq Settore politiche ambientali culturali	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
46	21	Altri servizi	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione dell'evento.	Svolgimento degli incontri di promozione della lettura	Eq Settore politiche ambientali culturali	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
47	22	Altri servizi	Altre iniziative di promozione della cultura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione degli eventi.	Svolgimento degli eventi.	Eq Settore politiche ambientali culturali	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
48	23	Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Eq Settore politiche sociali + Eq Settore Politiche ambientali e culturali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
49	24	Altri servizi	Scuolabus, gestione degli utenti	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Istruttoria, formulazione della graduatoria	Erogazione del servizio di trasporto degli studenti	Eq Settore politiche ambientali culturali	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
50	25	Altri servizi	Asili nido	bando e regolamento	selezione	contratto	Eq Settore politiche sociali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
51	26	Altri servizi	Servizio di mensa	bando e regolamento	selezione	contratto	Eq Settore politiche ambientali e culturali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
52	27	Altri servizi	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Richiesta del medico competente	Esame della domanda.	Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO.	Sindaco / Polizia locale	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
53	28	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente	Tutti i settori	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
54	29	Altri servizi	Gestione dell'archivio di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito	Tutti i settori	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
55	30	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico	Tutti i settori	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
56	31	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	Tutti i settori	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
57	32	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Tutti i settori	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
58	33	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Tutti i settori	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
59	34	Altri servizi	Elaborazione di decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto	Tutti i settori	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
60	35	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	EQ Settore AA.GG ed istituzionali/Tributi-informatica	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
61	36	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	EQ Settore AA.GG ed istituzionali/Tributi-informatica	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
62	37	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Tutti i settori	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
63	38	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	domanda di parte	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Polizi locale	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
64	39	Altri servizi	indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine e verifica	esame dei risultati e verifica	Eq Settore Demografici	violazione di norme procedurali per pilotare gli esiti e celare criticità
65	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	EQ Settore LL.PP e patrimonio	violazione delle norme procedurali
65	2	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme procedurali
66	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	svolgimento della selezione	contratto di incarico professionale	TUTTI I SETTORI	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
68	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	TUTTI I SETTORI	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
69	5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	TUTTI I SETTORI	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
70	6	Contratti pubblici	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	TUTTI I SETTORI	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
71	7	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	TUTTI I SETTORI	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
72	8	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	EQ Settore LL.PP e patrimonio	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
73	9	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	EQ Settore LL.PP e patrimonio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
74	10	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	EQ Settore LL.PP e patrimonio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
75	11	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
76	12	Contratti pubblici	Designazione del seggio di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di designazione/nomina	Tutti i settori	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
77	13	Contratti pubblici	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	iniziativa d'ufficio	esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa	provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio"	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
78	14	Contratti pubblici	Soccorso istruttorio	Iniziativa d'ufficio: richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni.	Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa.	Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione del concorrente.	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
79	15	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
80	16	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
81	17	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
82	18	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
83	19	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglie di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
84	20	Contratti pubblici	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Iniziativa d'ufficio	Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione	Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
85	21	Contratti pubblici	Esame della proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede.	esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivo, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
86	22	Contratti pubblici	Revoca della procedura di gara	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valuta un sopravvenuti motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto	Provvedimento di revoca della procedura di selezione	Tutti i settori	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
87	23	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine generale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
88	24	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine speciale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
89	25	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
90	26	Contratti pubblici	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte	L'organo competente, a norma dell'art. 21-octies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.	Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiudicazione definitiva	Tutti i settori	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
91	27	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio competente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
92	28	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	Tutti i settori	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
93	29	Contratti pubblici	Recesso dal contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto	Provvedimento di recesso dal contratto	Tutti i settori	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
94	30	Contratti pubblici	Risoluzione del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale	Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto	Tutti i settori	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
95	31	Contratti pubblici	Modifica o variante del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto	Provvedimento di modifica o variante	Tutti i settori	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore
96	32	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	Tutti i settori	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.
97	33	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	Tutti i settori	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
98	34	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	Tutti i settori	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
99	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	EQ Settore AAGG ed istituzionali/tributi/informativa	omessa verifica per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
100	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	EQ Settore AAGG ed istituzionali/tributi/informativa	omessa verifica per interesse di parte
101	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	EQ Settore gestione del territorio e Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
102	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
103	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	EQ Settore gestione del territorio e Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
104	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	EQ Settore gestione del territorio e Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
105	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	EQ Settore gestione del territorio e Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
106	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Eq Settore Culrua ed ambiente + Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
107	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
108	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	TUTTI I SETTORI	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
109	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	TUTTI I SETTORI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
110	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	EQ Settore Economico finanziario	violazione di norme
111	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	EQ Settore Economico finanziario	violazione di norme
112	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	EQ Settore AAGG ed istituzionali/tributi/informativa+ Eq Settore Economico-finanziario	violazione di norme
113	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	EQ Settore LL.PPP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
114	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	EQ Settore LL.PPP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
115	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	EQ Settore LL.PPP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
116	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	EQ Settore LL.PPP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
117	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	EQ Settore LL.PPP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
118	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	EQ Settore LL.PPP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
119	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	EQ Settore LL.PPP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
120	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	EQ Settore LL.PPP e patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
121	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	EQ Settore LL.PPP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
122	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	EQ Settore politiche culturali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
123	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	EQ Settore politiche culturali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
124	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	EQ Settore AAGG ed istituzionali/tributi/informativa	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
125	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	EQ Settore AAGG ed istituzionali/tributi/informativa	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
126	1	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	EQ Settore LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
127	2	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	EQ Settore LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
128	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	EQ Settore Gestione del territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
129	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	EQ Settore Gestione del territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
130	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	EQ Settore Gestione del territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
131	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
132	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	EQ Settore LL.PP e patrimonio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
133	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	EQ Settore AAGG ed istituzionali/tributi/informativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
134	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	EQ Settore AAGG ed istituzionali/tributi/informativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
135	3	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	EQ Settore AAGG ed istituzionali/tributi/informativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
136	4	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	EQ Settore AAGG ed istituzionali/tributi/informativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
137	5	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	EQ Settore AAGG ed istituzionali/tributi/informativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
138	6	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	EQ Settore AAGG ed istituzionali/tributi/informativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
139	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	EQ Settore AAGG ed istituzionali/tributi/informativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
140	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	EQ Settore AAGG ed istituzionali/tributi/informativa	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
141	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	EQ Settore Gestione del territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
142	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	EQ Settore Gestione del territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
143	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	EQ Settore Gestione del territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
144	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti i settori	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
145	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Eq Settore gestione del territorio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
146	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	EQ Settore Politiche sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
147	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	EQ Settore Politiche sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
148	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	EQ Settore Politiche sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
149	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	EQ Settore Politiche sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
150	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità / Domanda delle famiglie interessate.	esame da parte dell'ufficio, definizione del servizio/progetto, reperimento delle risorse.	Svolgimento dei servizi di assistenza.	EQ Settore Politiche sociali	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
151	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita.	EQ Settore Politiche sociali	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
152	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura/famiglia, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita; affido alla famiglia.	EQ Settore Politiche sociali	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
153	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	EQ Settore Politiche sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
154	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	EQ Settore LL.PP e patrimonio	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
155	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione del loculo	EQ Settore LL.PP e patrimonio	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
156	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	EQ Settore LL.PP e patrimonio	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
157	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	EQ Settore LL.PP e patrimonio	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
158	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici+ assegnazione alloggi per emergenza abitativa	bando / avviso	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	elaborazione della graduatoria di merito, assegnazione.	Eq Settore politiche culturali + Eq Settore Politiche sociali	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
159	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Esame delle esigenze e delle domande degli interessati.	Esecuzione di interventi gestionali e di manutenzione.	EQ Settore LL.PP e patrimonio	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
160	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	EQ Settore LL.PP e patrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
161	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	EQ Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
162	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	EQ Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
163	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione della residenza anagrafica	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	EQ Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
164	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	attestazione di idoneità / attestazione di inidoneità	Eq Settore Politiche del territorio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
165	22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato, rilascio della residenza.	EQ Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
166	23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	EQ Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
167	24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	EQ Settore demografico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
168	25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Tutti i settori	violazione delle norme per interesse di parte
169	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	SCIA dell'interessato	esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA	Silenzio assenso / Intervento di revoca.	EQ Settore Gestione del territorio	violazione delle norme per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
170	27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione	rilascio dell'autorizzazione / diniego	EQ Settore Gestione del territorio	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
171	28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi	rilascio dell'autorizzazione / diniego	EQ Settore Gestione del territorio	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.
172	29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, formulazione della graduatoria	concessione dei posteggi	EQ Settore Gestione del territorio	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
173	30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Domande degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	autorizzazione all'esercizio dell'attività.	EQ Settore Gestione del territorio	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
174	31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	TAXI	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	EQ Settore Gestione del territorio	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
175	32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Noleggio con conducente (NCC)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	EQ Settore Gestione del territorio	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
176	33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	EQ Settore demografico	violazione delle norme per interesse di parte
177	34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	EQ Settore demografico	violazione delle norme per interesse di parte
178	35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	EQ Settore demografico	violazione delle norme per interesse di parte

B - Analisi dei rischi

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	1	2	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
4	4	Definizione del sistema di misurazione della performance	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
5	5	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
6	6	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
7	7	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	9	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
10	10	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
11	11	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
12	12	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
13	13	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
14	14	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
15	15	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
16	16	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
17	17	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
18	1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	7	6	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
19	2	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
20	3	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
21	4	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
22	5	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
23	6	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
24	7	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
25	8	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
26	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
27	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
28	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
29	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
30	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2	4	1	2	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
31	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
32	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
33	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
34	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	5	2	1	1	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
35	10	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
36	11	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
37	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	2	1	1	1	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
38	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
39	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
40	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
41	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
42	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2	5	1	1	1	5	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
43	18	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	5	5	1	1	1	5	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
44	19	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
45	20	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
46	21	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
47	22	Altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
48	23	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
49	24	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	7	3	1	2	1	5	3,17	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
50	25	Asili nido	violazione delle norme procedurali " per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
51	26	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
52	27	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	4	1	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
53	28	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
54	29	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
55	30	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
56	31	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
57	32	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
58	33	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
59	34	Elaborazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
60	35	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
61	36	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
62	37	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
63	38	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
64	39	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
65	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
65	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
66	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	2	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
68	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
69	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
70	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
71	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
72	8	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
73	9	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
74	10	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	8	6	7	4	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
75	11	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
76	12	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
77	13	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
78	14	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
79	15	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
80	16	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
81	17	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
82	18	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
83	19	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
84	20	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
85	21	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
86	22	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
87	23	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
88	24	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
89	25	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
90	26	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
91	27	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
92	28	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
93	29	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
94	30	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
95	31	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
96	32	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
97	33	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
98	34	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
99	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
100	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
101	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
102	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
103	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
104	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
105	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
106	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
107	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
108	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
109	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
110	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
111	5	Stipendi del personale	violazione di norme	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
112	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
113	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
114	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
115	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
116	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
117	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
118	12	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
119	13	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
120	14	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
121	15	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
122	16	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
123	17	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
124	18	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
125	19	gestione del sito web	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	6	8	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
126	1	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
127	2	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
128	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
129	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
130	3	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	3	3	1	5	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
131	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
132	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
133	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
134	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
135	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
136	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
137	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
138	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
139	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
140	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
141	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
142	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
143	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
144	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
145	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
146	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
147	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
148	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
149	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_ Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
150	7	Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione del regolamento per utilità del funzionario	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
151	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
152	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
153	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
154	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
155	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
156	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
157	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
158	15	Assegnazione di alloggi pubblici + assegnazione alloggi per emergenza abitativa	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	10	3	3	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
159	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
160	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
161	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
162	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
163	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
164	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
165	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
166	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
167	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
168	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
169	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
170	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
171	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
172	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
173	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
174	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
175	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
176	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	2	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
177	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
178	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
		A	B	C	D	E	F
141	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
142	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
143	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
71	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
97	33	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
98	34	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
68	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
69	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
70	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
72	8	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
73	9	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
79	15	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
82	18	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
99	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
100	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
101	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
130	3	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
74	10	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
102	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
103	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
104	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
105	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
106	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
128	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
129	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
66	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
75	11	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
76	12	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
83	19	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
86	22	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
113	7	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
114	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
115	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
116	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
117	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
118	12	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
144	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
145	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
77	13	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
78	14	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
95	31	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
126	1	Pulizia dei cimiteri	selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
127	2	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	selezione pilotata.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
84	20	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
85	21	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
87	23	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
88	24	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
89	25	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
90	26	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
91	27	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
92	28	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
96	32	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
119	13	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
121	15	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
124	18	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
131	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
132	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
80	16	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
81	17	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
93	29	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
94	30	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
120	14	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
122	16	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
123	17	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
146	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
147	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
148	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
149	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
150	7	Servizi vari di assistenza domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
9	9	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
10	10	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
11	11	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
26	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
27	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
125	19	gestione del sito web	selezione pilotara.Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
133	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
134	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
135	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
136	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
137	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
138	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
139	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
140	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
158	15	Assegnazione di alloggi pubblici + assegnazione alloggi per emergenza abitativa	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
6	6	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
8	8	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
18	1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
159	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
160	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
174	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
175	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
169	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
170	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
171	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
172	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
173	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
12	12	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
13	13	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
48	23	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
51	26	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
168	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	3,50	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
4	4	Definizione del sistema di misurazione della performance	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
5	5	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Il procedimento, indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
7	7	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
23	6	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
24	7	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
25	8	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
50	25	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
65	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
65	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
151	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
152	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
153	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
156	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
161	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
162	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
163	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
164	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
14	14	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
15	15	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
49	24	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,17	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
16	16	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
17	17	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
43	18	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
62	37	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
63	38	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
154	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
155	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
165	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
166	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
167	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_ Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
19	2	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
20	3	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
21	4	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
22	5	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
56	31	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
57	32	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
58	33	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
59	34	Elaborazione, di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
30	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
34	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
42	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
107	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
108	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
109	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
28	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
29	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
31	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
32	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
33	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
60	35	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
61	36	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
110	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
112	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
157	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
176	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
177	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
178	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
35	10	Accesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
36	11	Accesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
52	27	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
64	39	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
111	5	Stipendi del personale	violazione di norme	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
37	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
53	28	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
54	29	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
55	30	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
38	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
39	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
40	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
41	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
44	19	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
45	20	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
46	21	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
47	22	Altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Segretario generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
			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. 33/2013)	Segretario generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Segretario generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 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	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	~~Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
						SETTORE AFFARI GENERALI ED
				Compensi di qualsiasi natura connessi	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		all'assunzione della carica	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	SETTORE AFFARI GENERALI ED
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	SETTORE AFFARI GENERALI ED
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	SETTORE AFFARI GENERALI ED
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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.	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza	Annuale	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED
					Tempestivo	ISTITUZIONALI*/TRIBUTI -
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	ISTITUZIONALI*/TRIBUTI -
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	ISTITUZIONALI*/TRIBUTI -
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	SETTORE AFFARI GENERALI ED
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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]	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).	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI-INFORMATICA
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 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	NON RICORRE LA FATTISPECIE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 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. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	TUTTI I SETTORI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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).	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore Economico-finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Settore Economico-finanziario
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente	Tempestivo	Settore Economico-

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale		d.lgs. 33/2013		modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore Economico-finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore Economico-finanziario
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	
					(non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	~~Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 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	Settore Economico-finanziario
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore Economico-finanziario
				Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Economico-finanziario
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Economico-finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Economico-finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	
				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 dichairazione [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)		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).	Settore Economico-finanziario		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali		Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 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	Settore Economico-finanziario
					(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 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	Settore Economico-finanziario
					(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	Settore Economico-finanziario
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	Settore Economico-finanziario
(da pubblicare in tabelle)			(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)			
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Settore Economico-finanziario	
		(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Settore Economico-finanziario	
	Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Settore Economico-finanziario		
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 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	Settore Economico-finanziario		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	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	Settore Economico-finanziario		
					Art. 55, c. 4,d.lgs. 150/2009		(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Settore Economico-finanziario		
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	Settore Economico-finanziario		
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi		Tempestivo	Settore Economico-finanziario			
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	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	Settore Economico-finanziario		
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Economico-finanziario		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo			
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Settore Economico-finanziario		
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Settore Economico-finanziario		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Settore Economico-finanziario		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Settore Economico-finanziario		
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
					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	Settore Economico-finanziario
							(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Settore Economico-finanziario						
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)							
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI* /TRIBUNI - INFORMATICA		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Enti controllati	Enti pubblici vigilati				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
				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. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
				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. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI - INFORMATICA
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	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. 33/2013)	Annuale	Settore Economico-finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito	Tempestivo	Settore Economico-finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				dell'ente	(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale	Settore Economico-finanziario
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Settore Economico-finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 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	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				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	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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	Settore Economico-finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:	Annuale	Settore Economico-finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Settore Economico-finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale	Settore Economico-finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Settore Economico-finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Settore Economico-finanziario
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Settore Economico-finanziario
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Settore Economico-finanziario	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo	Settore Economico-finanziario
	(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)					
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale	Settore Economico-finanziario		
			(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)			
Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Settore Economico-finanziario		
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli	Annuale	Settore Economico-finanziario	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
				enti di diritto privato controllati	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	TUTTI I SETTORI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	TUTTI I SETTORI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 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	TUTTI I SETTORI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 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	TUTTI I SETTORI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 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	TUTTI I SETTORI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 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	TUTTI I SETTORI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
				1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
	Monitoraggio tempi-procedimentali	~~Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013~~ ~~Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012~~	Monitoraggio tempi-procedimentali	~~Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi-procedimentali~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI – INFORMATICA
	Provvedimenti organi indirizzo politico	~~Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	~~Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 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		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI – INFORMATICA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Settore economico-finanziario e Settore Gestione LL.PP e patrimonio
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Settore economico-finanziario e Settore Gestione LL.PP e patrimonio
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	NON RICORRE LA FATTISPECIE
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Settore economico-finanziario e Settore Gestione LL.PP e patrimonio
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023						
pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I SETTORI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	TUTTI I SETTORI
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Settore Gestione LL.PP e patrimonio
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	TUTTI I SETTORI
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		TUTTI I SETTORI
					Tempestivo	TUTTI I SETTORI
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(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. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I SETTORI
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	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	Settore Economico-finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013		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	Settore Economico-finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 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	Settore Economico-finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 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	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Settore Gestione LL.PP e patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Gestione LL.PP e patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario generale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale
				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	Segretario generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Economico-finanziario
	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	Settore Economico-finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	NON RICORRE LA FATTISPECIE	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 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		
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
					Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
						Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013
	Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013		(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)				
	(da pubblicare in tabelle)						
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	NON RICORRE LA FATTISPECIE	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16		Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	TUTTI I SETTORI	
			Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete				
	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)		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Settore Economico-finanziario	
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Settore Economico-finanziario	
				(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Settore Economico-finanziario
	(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	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	Settore Economico-finanziario	
Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica	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	Tempestivo	NON RICORRE LA FATTISPECIE	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	degli investimenti pubblici	per le amministrazioni centrali e regionali)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Gestione LL.PP e patrimonio
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
			Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Settore Gestione LL.PP e patrimonio
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	Settore gestione del territorio
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 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	Settore gestione del territorio
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Settore politiche ambientali e culturali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Settore politiche ambientali e culturali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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	Settore politiche ambientali e culturali
					(ex art. 8, d.lgs. 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	Settore politiche ambientali e culturali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
			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. 33/2013)	Settore politiche ambientali e culturali
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore politiche ambientali e culturali
			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. 33/2013)	Settore politiche ambientali e culturali
			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. 33/2013)	Settore politiche ambientali e culturali
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	Settore politiche sociali
			(da pubblicare in tabelle)		Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	Settore politiche sociali
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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. 33/2013)	Settore Gestione LL.PP e patrimonio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Gestione LL.PP e patrimonio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Settore Gestione LL.PP e patrimonio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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	Annuale	Segretario generale
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
			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
		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)	
		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
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Segretario generale

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 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	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 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	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
		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	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
						Settore AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI*/TRIBUTI
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		TUTTI I SETTORI
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
			(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. 33/2013)			

Patto di Integrità

art. 1 comma 17 della legge 190/2012

(da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture)

Articolo 1 - Il presente Patto d'integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico (concorrente e aggiudicatario) ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente **Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto d'appalto o di concessione** affidato dalla stazione appaltante. Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto. In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 - L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno, direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione,

fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;

10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p..

Articolo 4 - La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio *"codice di comportamento dei dipendenti"* e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'attuale struttura organizzativa dell'ente è la seguente:

Aree: Sono organizzazioni funzionali identificate in riferimento a grandi ambiti di intervento delle attività del comune, tenuto conto del grado di interdipendenza tra Settori e delle specificità proprie di talune funzioni;

Settori: essi rappresentano le unità operative di massima dimensione dell'ente. Vi fanno riferimento uno o più servizi ed uffici secondo raggruppamenti di competenze.

Servizi: essi costituiscono una articolazione dei Settori e sono identificati come centri di responsabilità che svolgono precise funzioni e specifici interventi in ambito ben definito di discipline e materie per fornire servizi sia all'interno sia all'esterno dell'ente e concorrono alla gestione delle attività Gruppi di progetto: Si tratta di strutture organizzative temporanee aventi ad oggetto il perseguimento di specifici obiettivi complessi di particolare rilevanza;

Ufficio di staff: Possono essere costituiti , con provvedimento della Giunta comunale, unità operative direttamente dipendenti dal Sindaco e dalla Giunta comunale per la gestione della rappresentanza interna ed esterna dell'ente.

Rappresentazione della consistenza di personale al 01.01.2025

Organico del personale in servizio al 01.01.2025 escluso il segretario generale

	TOTALE DIPENDENTI	DI RUOLO	FUORI DOTAZIONE	NON DI RUOLO
31.12.2022	57	57	-	-
31.12.2023	62	62	-	-
31.12.2024	61	61	-	-

Personale in servizio al 01.01.2025 suddiviso in relazione ai profili professionali, escluso il segretario generale

	TOTALE DIPENDENTI
Operatore amministrativo	1
Operatore tecnico	1
Operatore amministrativo esperto	1
Operatore tecnico esperto	3
Istruttore amministrativo	25
Istruttore tecnico	3
Agente di polizia locale	5
Istruttore informatico	2
Funzionario amministrativo	7
Funzionario economico-finanziario	1
Funzionario di polizia locale	2
Funzionario tecnico	7
Funzionario assistente sociale	3

Settori e Responsabili di Settore

SETTORE	RESPONSABILE
Settore Affari Generali ed Istituzionali, Tributi e Informatica	Antonella Depicolzuane
Settore Economico Finanziario	Flavia Casarin
Settore Politiche Ambientali e Culturali	Rodolfo Zanella
Settore Gestione del Territorio	Giancarlo Dal Zilio
Settore Lavori Pubblici e Patrimonio	Nicola Toniolo
Settore Politiche Sociali	Arianna Giannini
Settore Polizia Locale	Luca Boldrin
Settore Demografico	Chiara Pamio

3.1 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Per quanto riguarda la disciplina del lavoro agile, fino alla nuova definizione, in attesa di ulteriori modifiche , vige la disciplina approvata con il Piao 2024/2026.

OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

Attraverso l'istituto del lavoro agile, il Comune di Scorzè persegue le seguenti finalità:

- a) favorire un'organizzazione del lavoro volta a promuovere una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli della vita sociale e di relazione dei propri dipendenti;
- b) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- c) promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;
- d) facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità, fragilità o ad altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, il tragitto casa-lavoro e viceversa risulti particolarmente gravoso;

La situazione del lavoro agile post emergenziale nell'Ente viene riportata in riferimento alla data del 31/12/2024,.

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Affari generali ed istituzionali, Tributi, Informatica	0	0	0
Economico-finanziario	0	0	0
Demografico	0	0	0
Gestione Lavori pubblici e patrimonio	0	0	0
Gestione del territorio	0	0	0
Politiche sociali	0	0	0
Politiche Ambientali	0	0	0

3.2 LAVORO DA REMOTO

Gli obiettivi che il Comune di Scorzè intende perseguire sono i seguenti:

- a) promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione;
- b) ridurre la percentuale di assenze dal lavoro;
- c) promuovere una diversa modalità di prestazione del lavoro cui sono connessi benefici per il miglioramento della qualità della vita in termini di maggiore equilibrio tra vita familiare e vita lavorativa, ponendo maggiore attenzione alla tutela delle cure parentali.

Con delibera di giunta comunale n. 119 del 9/10/2023 è stato approvato il regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità da remoto

3.3 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

1) Rappresentazione della consistenza di personale al 01.01.2025

Organico del personale in servizio al 01.01.2025 escluso il segretario generale

	TOTALE DIPENDENTI	DI RUOLO	FUORI DOTAZIONE	NON DI RUOLO
31.12.2022	57	57	-	-
31.12.2023	62	62	-	-
31.12.2024	61	61	-	-

Personale in servizio al 01.01.2025 suddiviso in relazione ai profili professionali, escluso il segretario generale

	TOTALE DIPENDENTI
Operatore amministrativo	1
Operatore tecnico	1
Operatore amministrativo esperto	1
Operatore tecnico esperto	3
Istruttore amministrativo	25
Istruttore tecnico	3
Agente di polizia locale	5
Istruttore informatico	2
Funzionario amministrativo	7
Funzionario economico-finanziario	1
Funzionario di polizia locale	2
Funzionario tecnico	7
Funzionario assistente sociale	3

2) Programmazione strategica delle risorse umane

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'Amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Si richiamano i seguenti provvedimenti di approvazione del **piano triennale dei fabbisogni di personale per il periodo 2024-2026**:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 29.01.2024 con oggetto "Approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione 2024-2026 ai sensi dell'art. 6 del DL N. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge N. 113/2021";
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 13.11.2024 con oggetto "Aggiornamento Piano Integrato di attività e organizzazione 2024-2026 – Sezione 3 organizzazione e capitale umano – sottosezione di programmazione e Piano triennale fabbisogno di personale 2024-2026";

In data 22 gennaio 2024 con verbale n. 1 il Collegio dei Revisori dei conti ha certificato il rispetto dell'equilibrio sostanziale di bilancio.

Dopo un lungo periodo di costante riduzione del personale in servizio nei comuni a causa dei rigidi limiti sulla spesa per il personale, il D.L. Crescita n. 34/2019, convertito dalla legge 28 giugno 2019 n. 58, ha completamente riformato il meccanismo di calcolo delle capacità assunzionali degli enti locali, introducendo un nuovo sistema basato sulla sostenibilità finanziaria, negli anni, della spesa conseguente alle assunzioni di personale.

I relativi criteri per stabilire in quale misura i comuni possono assumere nuovo personale sono dettati dal DPCM 17 marzo 2020 che fissa la decorrenza del nuovo sistema di calcolo dal 1° aprile 2020. Il DPCM citato suddivide i comuni in nove fasce di popolazione a ciascuna delle quali corrisponde un valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati (art. 4 comma 1). I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni 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 di cui al comma 1 (art. 4 comma 2)

Per effetto di quanto sopra viene superata la logica del turn-over, con le conseguenti interpretazioni che hanno caratterizzato il concetto di "cessazione dal servizio" ai fini della determinazione del budget assunzionale. Tuttavia, la nuova disciplina non determina abrogazioni e/o modifiche ai principi fondamentali in materia di finanza pubblica applicata agli enti locali. È stata infatti confermata la perdurante vigenza dei commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006 in materia di contenimento della spesa di personale.

Rispetto alla nuova disciplina, il Comune di Scorzè è, attualmente, tra i comuni c.d. "virtuosi", ovvero sotto il valore soglia del 27% in base alla tabella 1, art. 4 del Decreto 17.03.2020.

Il limite annuale di spesa ex art. 1, commi 557 e seguenti L. 27.12.2006 n. 296, relativo alla media triennale di spesa del personale 2011/2013 ammonta ad € 1.847.801,91.

Di seguito i prospetti di dettaglio per la verifica del rispetto dei predetti limiti di spesa:

LIMITE DI CUI AL DPCM 17 MARZO 2020 PREVISIONE ESERCIZIO 2025:

FASE 1	POPOLAZIONE	FASCIA	TURN OVER RESIDUO
INSERIMENTO DATI GENERALI ENTE	19000	f	

FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023	2.360.554,39	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021	11.211.626,21	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2022	11.211.314,96	11.335.596,35
	ENTRATE RENDICONTO 2023	11.583.847,87	
	FCDE PREVISIONE 2023	186.441,49	
	ENTRATE NETTO FCDE	11.149.154,86	

FASE 3	
CALCOLO % ENTE	21,17%

VERIFICA DEL RISPETTO DEL VINCOLO RELATIVO AL CONTENIMENTO DELLA SPESA DI PERSONALE 2021/2023
(art. 1 c. 557 L. 27.12.2006 n. 296)

Comuni soggetti al pareggio di bilancio

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Stanziamenti 2025 (da pre- visione)	Stanziamenti 2026 (da pre- visione)	Stanziamenti 2027 (da pre- visione)
1	Totale intervento 1 - Personale	2.722.486,07	2.728.203,95	2.728.203,95
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	2.059.129,20	2.063.157,64	2.063.157,64
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	603.640,87	605.330,31	605.330,31
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo	25.500,00	25.500,00	25.500,00
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto			
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL			
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro			
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)			
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)			
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)			
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso (competenze + oneri + irap)	30.000,00	30.000,00	30.000,00
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	4.216,00	4.216,00	4.216,00
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)			
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)			

4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, spese per selezione, ecc.)			
5	Irap		165.303,87	165.823,05
	F.P.V. entrata cap.			
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			2.887.789,94	2.894.027,00
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)		0,00	0,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE			2.887.789,94	2.894.027,00
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanziamenti 2025 (da pre- visione)	Stanziamenti 2026 (da pre- visione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-	653.267,58	653.267,58
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	83.500,00	83.500,00
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	115.372,51	115.372,51
10	Spese per formazione del personale	-	3.500,00	3.500,00
11	Rimborsi per missioni	-	716,00	716,00
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-		
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-		
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-		
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-		
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-		

17	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	26.315,45	26.315,45	26.315,45
18	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	5.000,00	5.000,00	5.000,00
19	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	7.929,39	7.929,39	7.929,39
20	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	2.661,81	2.661,81	2.661,81
21	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	16.350,58	16.350,58	16.350,58
22	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-quater, D.L. n. 90/2014)	-			
23	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 4, c. 2, D.M. 17/03/2020	-	236.223,27	236.223,27	236.223,27
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			1.150.836,59	1.150.836,59	1.150.836,59
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			1.736.953,35	1.743.190,41	1.743.190,41
MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO)			1.847.801,91	1.847.801,91	1.847.801,91
L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale (in termini assoluti)?			SI	SI	SI

3) Stima del trend delle cessazioni dovute a pensionamento

ANNO 2025

Nessuna previsione

ANNO 2026

n. 1 Funzionario Amministrativo e n. 1 Istruttore Amministrativo – Settore politiche ambientali e culturali

4) Stima dell'evoluzione dei bisogni

In relazione alla propria capacità di spesa ben sopra evidenziata, il Comune di Scorzè sostanzialmente programma le assunzioni del personale per garantire il turn over e la copertura di nuovi posti in funzione di scelte legate:

- alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
- alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche proprie il Comune di Scorzè elabora le proprie strategie in materia di capitale umano e individua i seguenti obiettivi:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse umane: allocare il personale in servizio in base alle necessità derivanti dalle priorità strategiche e non più in base all'allocazione storica;
- Obiettivi di riqualificazione del personale in servizio: verrà valutata la modifica del livello di inquadramento mediante progressioni tra le aree ai sensi dell'art. 13 del CCNL Funzioni Locali triennio 2019/2021.

5) Strategia di copertura del fabbisogno dall'esterno

Il Comune di Scorzè si avvale delle seguenti procedure per la copertura dei fabbisogni dall'esterno:

- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA da attivarsi nel caso di necessità di copertura di posti con professionalità specifica, urgenze di sostituzione o profili unici (ai sensi dell'art. 3, comma 8, della legge 56/2019 dal 01.01.2025 la procedura di mobilità prevista dall'art. 30 del d.lgs. 165/2001 ritorna ad essere obbligatoria);
- richiesta utilizzo graduatorie di concorsi pubblici di altri enti;
- svolgimento di concorsi pubblici;
- comandi e distacchi da attivarsi prima dell'espletamento di mobilità esterna;
- ricorso a forme flessibili di lavoro nel limite di spesa prevista dalle norme, ed essenzialmente per attività limitate nel tempo e per recupero di arretrato;

6) Strategia di copertura del fabbisogno dall'interno

Il Comune di Scorzè si avvale delle seguenti procedure per la copertura dei fabbisogni dall'interno:

- mobilità interna tra settori: per mutate esigenze e impreviste esigenze organizzative si ricorre alla mobilità interna di personale dell'ente anche in considerazione di riscontrate inabilità alle mansioni o necessità di riqualificazione del personale;
- meccanismi di progressione di carriera interni (articolo 13 CCNL funzioni Locali triennio 2019/2021): in applicazione dell'articolo 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dal Comune di Scorzè, in fase

di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il 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 Tabella C del CCNL funzioni Locali triennio 2019/2021. Sono state portate a termine con decorrenza dei nuovi contratti dal 01.12.2024 n. 5 progressioni-tra le aree con procedura valutativa ai sensi dell'art. 13, comma 6, del CCNL 16.11.2022. così come da delibera di Giunta comunale n. 49 del 28/04/2023, di cui n. 4 quelle effettuate con l'utilizzo completo della misura dello 0,55% del monte salari 2018 ed n. 1 effettuata ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Con pareri Cfl nn. 208 e 209 l'ARAN precisa che la procedura transitoria prevista dal CCLN 16/11/2022 esula dalla procedura a regime prevista dall'articolo 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, in quanto disposizione che deroga anche sui requisiti d'accesso e che prevede appositi fondi per detto istituto in misura pari allo 0,55% del monte salari 2018, che per il Comune di Scorzè ammontava complessivamente ad € 8.983,14 e che pertanto non necessitava garantire il garantire il rispetto di almeno il 50% dei posti con l'accesso all'esterno.

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027:

Il nuovo principio contabile All. 4/1 Dlgs 118/2011 e smi - come modificato da DM 25 luglio 2023 - evidenzia che la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con deliberazione n. 6 del 15.01.2025 si è accertato che l'attuale struttura del Comune di Scorzè non ha personale in soprannumero rispetto alla dotazione organica, né eccedenze di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente e conseguentemente non trovano applicazione, per questo ente, i vincoli posti dalla normativa.

Piano assunzionale 2025

- N. 1 operatore amministrativo esperto presso il Settore Polizia Locale in sostituzione del posto vacante di operatore amministrativo come da richiesta del Responsabile del Settore Polizia Locale del 10.01.2025.

Si procederà alla copertura del turnover che si rendesse necessario sostituire a seguito di cessazione per pensionamento, dimissioni, mobilità volontaria esterna o mobilità interna tra settori del personale dipendente nel triennio di riferimento.

Piano assunzionale 2026

Si procederà alla copertura del turnover che si rendesse necessario sostituire a seguito di cessazione per pensionamento, dimissioni o mobilità volontaria esterna del personale dipendente nel triennio di riferimento.

Piano assunzionale 2027

Si procederà alla copertura del turnover che si rendesse necessario sostituire a seguito di cessazione per pensionamento, dimissioni o mobilità volontaria esterna del personale dipendente nel triennio di riferimento.

Verrà monitorata, ad ogni nuova assunzione, la quota di riserva prevista dagli artt. 3 e 18 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, per garantire il rispetto delle norme sul collocamento obbligatorio dei disabili e delle categorie protette.

Le assunzioni dall'esterno verranno effettuate secondo le ordinarie procedure di reclutamento ammesse dalla normativa vigente e sopra richiamate.

Con riferimento alla programmazione, non ancora portata a termine, prevista nelle precedenti deliberazioni, la stessa rimane confermata e si riepiloga qui di seguito:

- copertura a tempo e indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo da assegnare al Settore AA.GG.II Tributi e Informatica a seguito dimissioni di una dipendente dal 15/04/2024 con diritto alla conservazione del posto per il periodo di 6 mesi (turnover 2024) – procedura di mobilità in entrata conclusa con esito negativo; si sta procedendo con lo scorrimento della graduatoria approvata con determinazione n. 768 del 10.12.2024;
- copertura a tempo e indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo da assegnare al Settore Politiche Sociali a seguito dimissioni di una dipendente dal 08/07/2024 con diritto alla conservazione del posto per il periodo di 6 mesi (turnover 2025) – procedura di mobilità da avviare;
- copertura a tempo e indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo da assegnare al Settore Economico Finanziario a seguito dimissioni di una dipendente dal 31/07/2024 con diritto alla conservazione del posto per il periodo di 6 mesi (turnover 2025) – procedura di mobilità da avviare.

3.4 SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE

Tenuto conto del fatto che la formazione è "la leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo", si intende proseguire l'impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale, quale strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo.

I percorsi individuati non sono esclusivamente mirati all'ambito delle rispettive specifiche competenze tecniche, ma sviluppano anche materie di interesse condiviso e competenze trasversali, funzionali ad adottare nuovi sistemi di lavoro e/o modalità relazionali, da attuarsi anche in collaborazione con altri Enti e utilizzando, se del caso, modalità a distanza.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI DELLA FORMAZIONE, IN TERMINI DI:

1. riqualificazione e potenziamento delle competenze;
2. livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

L'intendimento, tramite la formazione, è far crescere professionalmente i propri collaboratori integrando la formazione nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, per l'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Dall'anno 2020, con il venire meno dei limiti alle risorse finanziarie destinabili alla formazione, è possibile destinarvi maggiori risorse, ferma restando la necessità di individuare e intercettare fonti finanziarie esterne, unitamente all'attivazione di collaborazioni a livello locale/nazionale.

L'efficacia della formazione non sarà misurata solo in base al coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione, bensì dalla sua reale capacità di favorire percorsi di miglioramento, rispetto al cambiamento organizzativo. In questo senso si ritiene che le iniziative formative proposte, non finalizzate esclusivamente all'ottenimento di una certificazione formale, rappresentino proposte credibili, ventualmente utili per migliori opportunità di carriera, ma soprattutto percepibili come opportunità concrete e immediatamente verificabili di apprendimento, per migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso, e in tal modo contribuire a un miglioramento complessivo dell'Ente.

Resta ferma la necessità di tracciabilità dell'avvenuta formazione, specie quella obbligatoria ovvero delle iniziative qualificate come indispensabili dall'Amministrazione, anche al fine dell'eventuale riconoscimento con opportune formule incentivanti degli aspetti di miglioramento performance, nell'ambito degli obiettivi di miglioramento del Valore Pubblico.

Il budget attribuito alla Formazione in house è assegnato al Settore Affari generali ed istituzionali –Tributi - Informatica

La realizzazione dei corsi previsti sarà effettuata compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio previsti.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Responsabili di Settore Titolari di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione anche trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio;

- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultur

a delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

RISORSE INTERNE ED ESTERNE DISPONIBILI E/O 'ATTIVABILI' AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE:

Si farà ricorso a soggetti specializzati - sia docenze esterne mediante professionisti e/o società specializzate, ovvero colleghi, in possesso di peculiari competenze ed esperienze.

L'obiettivo minimo di formazione è di 40 ore annue pro-capite come da Direttiva sulla Formazione emanata dal Ministro Zangrillo a gennaio 2025.

Il Comune di Scorzè è socio di ANUSCA e ANUTEL, associazioni che si occupano specificatamente di temi relativi ai servizi demografici e del servizio tributi, promuovendo moltissime iniziative di formazione gratuita specialistica sia sotto forma di videocorsi (circa 100 all'anno ciascuna) che di seminari in presenza. A queste iniziative si somma la formazione erogata gratuitamente da IFEL e da FORMEZ.

Da settembre 2024, tutti i dipendenti operatori HyperSIC possono restare informati sui temi di propria competenza è diventato molto più semplice ed immediato.

La piattaforma si è infatti arricchita di una Nuova Sezione Informativa, che offre agli operatori alcuni pratici strumenti ideati per supportarli nelle loro attività.

Tra le tante novità spicca un'opportunità davvero esclusiva, ovvero quella di accedere, direttamente da hyperSIC, ad un'ampia selezione dei contenuti editoriali del Gruppo Maggioli: direttamente dalla suite infatti gli utenti possono cercare ed accedere ad una vasta raccolta di testi normativi, articoli e approfondimenti sui vari temi toccati dalle aree applicative con delle semplici ricerche testuali e in totale autonomia

A tutti questi contenuti si aggiunge un'ulteriore sezione con degli strumenti per utilizzare al meglio hyperSIC: oltre a delle efficaci video pillole (video tutorial che spiegano in pochi minuti come svolgere alcune operazioni), qui è possibile trovare tutti i materiali, webinar e labs compresi, pubblicati in relazione ai vari moduli applicativi della piattaforma.

Sia il dipendente interessato, che il suo Responsabile può monitorare in qualsiasi momento quanto manca al raggiungimento delle 40 ore formative minime annue.

Webinar e videoconferenze consentono di abbattere qualsiasi ostacolo rappresentato dalla distanza e sono forme utili a conciliare la formazione con eventuali problemi ed esigenze familiari, consentendo tra l'altro di comprimere tempi e costi della formazione, pertanto rappresenteranno anche in futuro una funzionale modalità di gestione della formazione, unitamente alla tradizionale modalità in presenza.

I dipendenti sono tenuti ad effettuare apposita timbratura con codici distinti tra webinar e formazione in presenza, all'inizio e alla fine della sezione formativa. Il Responsabile di ogni Settore o il Segretario Generale (per i Responsabili) può monitorare in tempo reale la situazione formativa di ciascun dipendente per mezzo dei Totalizzatori della procedura Portale del Dipendente di Halley.

Resta ampiamente garantito, anche in termini di riconoscimento di flessibilità organizzativa, il ricorso ai permessi studio previsti dalla normativa e dal CCNL, per iniziative e percorsi di studio e specializzazione del personale.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla raccolta degli attestati di partecipazione che saranno inseriti nel fascicolo personale di ciascun dipendente

I corsi previsti dal Piano si articolano nelle seguenti aree tematiche, secondo la classificazione adottata dal Dipartimento della Funzione Pubblica

AREA GIURIDICO-NORMATIVA GENERALE				
ARGOMENTO	DESTINATARI/TARGET	NUMERO INDICATIVO PARTECIPANTI		
		2025	2026	2027
Privacy e regolamento europeo tra continuità e aggiornamenti giurisprudenziali	Tutto il personale dell'Ente	62	62	62
Progetto Syllabus formazione gratuita	E.Q. e tutto il personale dei diversi Settori dell'ente	62	62	62
Il codice dei contratti. Gli appalti pubblici. Procedure di scelta del contraente. La valutazione della congruità dell'offerta. Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante	E. Q e personale del Settore Lavori pubblici e patrimonio. Eventuale altro personale dei Settori interessati	16	16	16
Rendicontazione fondi PNRR e fondi nazionali	Titolari di Elevata qualificazione ed il personale dei Settori interessati	6	6	4
Formazione prevista nel Piano Azioni positive in tema di pari opportunità, discriminazione e benessere organizzativo	Tutto il personale dei diversi Settori dell'ente	62	62	62
AREA ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE				
La contrattazione nazionale decentrata	E.Q. del settore Economico- finanziario ed il personale del Settore	3	3	3
Possibilità assunzionali . La gestione del personale.	E.Q del Settore Economico- finanziario ed il personale del Settore	3	3	3
AREA COMUNICAZIONE				
Laboratori per il miglioramento della comunicazione e dell'ascolto, gestione dei conflitti e dello stress lavorativo. La gestione dei rapporti con l'utenza e la comunicazione interna	Tutte le EQ e tutto il personale dei diversi Settori, in particolare quello a diretto contatto con il pubblico	62	62	62
AREA ECONOMICO CONTABILE				
La gestione del bilancio, il piano degli investimenti, la correlazione tra bilancio e strumenti di programmazione.	EQ dei Settori Economico-finanziario e Lavori Pubblici + il personale dei due Settori	18	18	18
Tributi comunali – novità. Canone unico patrimoniale	E.Q. ed il personale del Settore AA.GG ed Istituzionali, Tributi ed informatica	4	4	4

Contabilità ACCRUAL	Destinatari: EQ del Settore economico finanziario + personale del Settore	4	4	4
AREA INFORMATICA				
I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti. Il sistema informativo comunale e le piattaforme	Tutto il personale dei diversi settori dell'ente	62	62	62
Temi specifici del Piano triennale per l'informatica	E.Q ed il personale individuato dalla EQ	2	2	2
AREA TECNICO-SPECIALISTICA				
Codice del terzo Settore	E.Q. e il personale del Settore Politiche sociali , del Settore Politiche ambientali e culturali, del Sette Gestione del territorio	5+6+4=15	5+6+4=15	5+6+4=15
Aggiornamento ed evoluzione normativa in materia di organizzazione di manifestazione ed eventi	Personale del Settore Politiche ambientali e culturali	5	5	5
Aggiornamento ed evoluzione della normativa in materia di affidamento e gestione degli impianti sportivi	E.Q. ed il personale del Settore Politiche ambientali e culturali	5	5	5
Aggiornamento ed evoluzione della normativa in materia di erogazione di benefici economici ad enti/organizzazioni/associazioni	E.Q. ed il personale del Settore Politiche ambientali e culturali	5	5	5
Aggiornamento normativo in materia di Stato civile e Anagrafe	E.Q. e il personale del Settore Demografico	6	6	6
Gestione insoluti, ingiunzioni fiscali.	Personale dei Settori che gestiscono entrate, ivi incluso il personale del Settore gestione del territorio.	2+4=6	2+4=6	2+4=6
Adeguamenti normativi	EQ e personale del settore gestione del territorio	4	4	4
AREA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA				
Anticorruzione, Etica e Codice di comportamento, whistleblowing. Conflitto di interessi	Tutto il personale dei vari Settori	62	62	62
Antiriciclaggio	Segretario e Titolari di Elevata qualificazione	9	9	9

Per il triennio 2025/2027 il piano che si intende attuare è quello sopradescritto .

In data 08/01/2025, con nota protocollo comunale n. 276, ai sensi dell'articolo 4 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022 è stata inviata l'informativa alle OO.SS

ed alle RSU. Nel termine dei 5 giorni lavorativi non sono pervenute osservazioni.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili. Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, **avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi:

l'analisi del contesto; la valutazione del rischio;

il trattamento;

infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione, adeguatezza e sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

SEZIONE/SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITÀ MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del Documento Unico di Programmazione	Art. 147 ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui “Controlli interni” di ciascun Ente	annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance”	Artt. 6 e 10, D.lgs. n. 150/20021	30.6. e 31.12
	Valutazione della performance, Relazione sulla performance annuale	Art. 10, co. 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	31 marzo
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/ 2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA - Inserimento in piattaforma	Piano Nazionale Anticorruzione	periodico

	ma ANAC di acquisizione del PTPCT/sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO		
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, co. 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato del Presidente dell'ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4, lett. g) del D.lgs. n. 150/2009	In base alla data definita da ANAC
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Triennale
3.2. Lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Annuale
3.3 lavoro da remoto	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance		Annuale
3.4 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Triennale