

**COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA**

Città Metropolitana di VENEZIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 6 DL 80/2021, CONV IN LEGGE 113/2021

L'anno duemilaventicinque il giorno ventinove del mese di gennaio alle ore 17:45 nella sede del Comune, si riunisce la Giunta Comunale.

Presiede la seduta il NATIN ALBERTO nella sua qualità di Sindaco

Partecipa il Segretario Comunale, LONGO SILVANO.

Nome e cognome		Presente/ Assente
NATIN ALBERTO	SINDACO	Presente
TRAMONTE ANDREA	ASSESSORE	Assente
MORESSA CHIARA	ASSESSORE	Presente
LONGHIN DIEGO	ASSESSORE	Assente
CANTON BARBARA	ASSESSORE	Presente

Il Sindaco, sussistendo il numero legale dei presenti, dà avvio alla trattazione dell'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in

legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con 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, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

- *Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:*

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione*

delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

- *Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.*
- *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;*

DATO ATTO che con D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022, rubricato *“Regolamento recante l’individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*:

- all’art. 1, comma 1, è stata disposta la soppressione, per tutte le amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con più di 50 dipendenti, dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
 - a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
 - c) Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244;
 - d) Piano della performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
 - e) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - f) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; g) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198
- all’art. 1, comma 2, è stato disposto che tutti i richiami ai piani individuati nell’elenco di cui al punto precedente, sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO;
 - all’art 1, comma 4, è stata disposta la soppressione del terzo periodo dell’art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l’unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel

citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

CONSIDERATO CHE il D.P.C.M. - Dipartimento della Funzione Pubblica 30 giugno 2022, n. 132, rubricato *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione”*, all'art. 1, comma 3, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”*;

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 47/2024 di approvazione del DUP 2025 – 2027 e la deliberazione n. 48 del 23.12.2024 di approvazione del bilancio di previsione 2025 – 2027

VISTA la delibera di G.C. n. 1 del 15/01/2025, con la quale, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, è stato, in coerenza con il suddetto bilancio di previsione, approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025 – 2027, assegnando i capitoli di spesa e di entrata previsti in bilancio ai responsabili di Area, nominati dal Sindaco, competenti alla gestione complessiva, ivi compresa quelle delle risorse finanziarie, con l'assunzione degli atti di impegno e di accertamento;

CONSIDERATO CHE l'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance;

DATO ATTO CHE, pertanto, è stata prevista la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione che ora confluiscono nella sotto sezione 2.2 “Performance”, del PIAO 2025 – 2027;

CONSIDERATO CHE, il PIAO 2025 – 2027, approvato con il presente provvedimento, è redatto sulla base del “Piano tipo”, allegato al suddetto D.P.C.M n. 132/2022 e, in particolare, del “Piano Tipo” semplificato per i Comuni con meno di 50 dipendenti, e cioè limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

VISTO il parere favorevole del Revisore dei conti acquisto in relazione alla sotto sezione 3.3. “Piano Triennale del fabbisogno del personale” del PIAO 2025 – 2027;

DELIBERA

1) di approvare, per le motivazioni in premessa indicate, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, che **allegato alla presente deliberazione con la lettera A** ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2) di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dall'articolo 6 agosto 2021, n. 113;

3) di dare atto che:

- gli obiettivi gestionali e strategici triennali sono quelli dettagliatamente riportati nella sotto sezione 2.2. del presente PIAO 2025 – 2027;

- l'ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel PEG 2025 – 2027, approvato con delibera di G.C. n. 1 del 15/01/2025 suddiviso per Centri di responsabilità

- il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente, denominato Area, diretto da un Responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari nel rispetto parametri indicati;

4) di dare mandato al Responsabile dell'Area Finanziaria, di provvedere, ai sensi dell'art. 7 del D.M. 132/2022, alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all'allegato PIAO 2025 – 2027, sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica e, in formato aperto (PDF/A), sul sito istituzionale del Comune di Campagna Lupia "Amministrazione Trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Performance, nonché nella sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", assicurando che a tale pubblicazione, si possa accedere anche dalla sotto sezione di primo livello "Disposizioni Generali" tramite l'inserimento di un link di rinvio.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la su esposta proposta di deliberazione, depositata agli atti nei termini previsti;
All'unanimità di voti espressi in forma palese

D E L I B E R A

di approvare la su esposta proposta di deliberazione che integralmente si richiama per Relationem;
Infine, considerata l'urgenza che riveste l'esecuzione dell'atto;
Visto l'art. 134, comma 4, del T.U. 18.8.2000, n. 267, che testualmente recita: "Nel caso d'urgenza le deliberazioni possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto della maggioranza dei componenti";
Con votazione unanime

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Presidente
NATIN ALBERTO

Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

Il Segretario Comunale
LONGO SILVANO

Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs 82/2005 e s.m.i.

Comune di CAMPAGNA LUPIA

(città Metropolitana di Venezia)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa 3

Riferimenti normativi 3

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027.....5

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Dopo la fase di prima applicazione del PIAO, prevista dall'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha portato l'Ente ad approvare, con delibera di G.C. n. 99 del 17/10/2022, il PIAO transitorio per il triennio 2022 – 2024 ora, dopo l'approvazione del DUP 2023 – 2025 (delibera di C.C. n. 72 del 29.12.2022) e del bilancio di previsione 2023 – 2025 (delibera di C.C. n. 73 del 29.12.2022) si rende necessario approvare a regime il PIAO 2024-2026.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il legislatore ha previsto, con l'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, una fase di prima applicazione del PIAO con scadenza 30 giugno 2022.

Con l'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il suddetto termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è stato differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Venuta meno la suddetta fase di prima applicazione del PIAO per il triennio 2022 -2024, entro ora in vigore la fase a regime di applicazione del PIAO, che prevede che gli Enti devono approvare, entro il 31 gennaio 2023, il PIAO 2023 – 2025, sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027 viene redatto sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 e, in particolare, del “Piano Tipo” semplificato per i Comuni con meno di 50 dipendenti, e cioè limitatamente all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il Presente PIAO 2025 – 2027 è, pertanto, suddiviso nelle Sezioni e Sotto Sezioni di seguito indicate, per ciascuna delle quali si dà conto della normativa di riferimento e della metodologia, indirizzi e criteri applicati per la loro redazione:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sotto Sezione 2.1 *“Programmazione di Valore Pubblico”*

Sotto Sezione 2.2 *“Programmazione Performance” e “Piano Azioni Positive”*

Sotto Sezione 2.3 *“Programmazione Rischi corruttivi e trasparenza”*

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sotto Sezione 3.1 *“Programmazione Struttura organizzativa”*

Sotto Sezione 3.2 *“Programmazione Organizzazione del lavoro agile”*

Sotto Sezione 3.3 *“Programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale”*

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

INDIRIZZO: VIA REPUBBLICA N.34/36 CAP.30010 CAMPAGNA LUPIA (VE)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00617710272

SINDACO: NATIN ALBERTO

NUMERO DIPENDENTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 21

NUMERO ABITANTI AL 31 DICEMBRE ANNO PRECEDENTE: 7.223

TELEFONO: 0415145911

SITO INTERNET: www.comune.campagnalupia.ve.it

E-MAIL: protocollo@comune.campagnalupia.ve.it

PEC: protocollo.comune.campagnalupia.ve@pecveneto.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
SOTTOSEZIONE 2.1 PROGRAMMAZIONE VALORE PUBBLICO

Il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 23.12.2024. Di seguito vengono riportati gli obiettivi strategici:

Gli investimenti

Con deliberazione di C.C. n. 42 del 23.12.2024 è stato approvato il Programma triennale dei lavori pubblici per il triennio 2025-2027. Tale programma prevede quanto segue:

ANNO 2025

- Parco urbano da infrastrutturare per uso scolastico, pubblico (collegamento siti Natura 2000) e per funzioni di salvaguardia idraulica, per una spesa complessiva di € 650.000,00, da finanziare in parte a mezzo del fondo europeo FESR (Fondo Europeo di Sviluppo Regionale), tramite il quale la Regione Veneto, con DGR n. 1469 del 18/11/2022, ha approvato il riparto delle risorse finanziarie e lo schema di Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS), per un importo di € 357.000,00, e per la parte rimanente di € 293.000,00, tramite avanzo vincolato di cui alla legge speciale per la salvaguardia della laguna di Venezia;
- Riqualificazione urbana di Piazza G. Matteotti con creazioni di nuovi spazi di aggregazione e messa in sicurezza della viabilità stradale, per una spesa complessiva di € 540.000,00, da finanziare a mezzo del fondo europeo FESR (Fondo Europeo di Sviluppo Regionale), tramite il quale la Regione Veneto, con DGR n. 1469 del 18/11/2022, ha approvato il riparto delle risorse finanziarie e lo schema di Strategia Integrata di Sviluppo Urbano Sostenibile (SISUS);
- Lavori di miglioramento dei collegamenti ciclopedonali sull'argine destro del canale Novissimo, per una spesa complessiva di € 250.000,00 da finanziare con avanzo vincolato di cui alla legge speciale per la salvaguardia della laguna di Venezia;

Nulla viene previsto per le annualità 2026 e 2027.

Si riportano di seguito le schede adottate con la sopracitata deliberazione.

SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI 2025/2027
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CAMPAGNA LUPIA
QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria (1)			Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	1.440.000,00 €			1.440.000,00 €
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrattazione di mutuo				
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati				
stanziamenti di bilancio				
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni della legge 22 dicembre 1990, n. 403				
risorse derivanti da trasferimento di immobili				
altra tipologia				
totale	1.440.000,00 €			1.440.000,00 €

SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2025/2027
DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CAMPAGNA LUPIA
ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Lotto funzionale (5)	Lavoro complesso (6)	Responsabile del procedimento (4)	codice ISTAT			Localizzazione - codice NUTS	Tipologia Tabella D.1	Settore e sottosettore intervento Tabella D.2	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7) Tabella D.3	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)							Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di	Apporto di capitale privato (11)		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) Tabella D.5
							Reg.	Prov.	Com.						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successiv e	Importo complessivo (9)	Valore degli eventuali immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Importo		Tipologia Tabella D.4		
0061771027220250000 2	2	D38E23000160006	2025	NO	NO	Adriano Magro	05	027	002	ITH35	03	01	Parco urbano da infrastrutturare per uso scolastico, pubblico (collegamento siti Natura 2000) e per funzioni di salvaguardia idraulica	1	650.000,00 €				650.000,00 €						
0061771027220250000 3	3	D37H2300166000 6	2026	NO	NO	Adriano Magro	05	027	002	ITH35	03	01	Riquilificazione urbana di Piazza G. Matteotti con creazioni di nuovi spazi di aggregazione e messa in sicurezza della viabilità stradale	2	540.000,00 €				540.000,00 €						
0061771027220250000 4	4	D31B2400031000 1	2025	NO	NO	Adriano Magro	05	027	002	ITH35	3	01	lavori di miglioramento dei collegamenti ciclopedonali sull'argine destro del canale Novissimo	2	250.000,00 €				250.000,00 €						
															1.440.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.440.000,00 €	0,00 €		0,00 €			

Servizi e forniture

Con deliberazione sopra richiamata si dà atto che non vi sono acquisti di beni e servizi da inserire nel programma triennale di forniture e servizi.

LA SPESA PER LE RISORSE UMANE

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) con l'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa del sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni, prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il Decreto attuativo di tale nuova formulazione (DM 17 marzo 2020) ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale dei Comuni al 20 aprile 2020. Quindi, a decorrere dal 20 aprile 2020, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione (si veda, in proposito, anche il parere emesso con delibera n. 111 del 2020 dalla Corte dei conti sezione regionale per il controllo della Campania).

Il nuovo regime assunzionale articola il comparto dei Comuni sulla base dei parametri di sostenibilità finanziaria in tre distinte fattispecie:

1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
3. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

Si rimanda alla Circolare del 13 maggio 2020 pubblicata l'11 settembre 2020.

Le previsioni iscritte in bilancio sono compatibili con la programmazione del fabbisogno di personale e con i limiti imposti sulla spesa del personale.

LE VARIAZIONI DEL PATRIMONIO: PIANO DI ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PER IL TRIENNIO 2025-2027

RICOGNIZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE IN ADEMPIMENTO ALL' ART.58 DEL D.L. 112/08 CONVERTITO NELLA LEGGE 133/2008											
IMMOBILI DA ALIENARE											
n°	Identificazione		dati catastali		localizzazione	programma alienazione/valorizzazione	classificazione	dest.ne attuale P.I.	dest.ne futura P.I.	valore	anno di alienazione
1	AREA	Superficie (mq.) 490	Foglio 9	Mappale 1799	angolo Via V. Veneto Via Dell'Artigianato	Da alienare con procedura ad evidenza pubblica o trattativa privata	Patrimonio disponibile da alienare	D2	D2	€ 21.500,00	2025
2	AREA	Superficie (mq.) 1650	Foglio 2	Mappale 404 (parte)	Via E. Duse	Da alienare con procedura ad evidenza pubblica o trattativa privata	Patrimonio disponibile da alienare	C6	C6	€ 35.000,00	2025
3	IMMOBILE ZAINOTTO Area con edificio ad un piano fuori terra di n° 1 unità ad uso residenziale. area di mq. 310		Foglio 9	Mappale 151	Via Stadio	Da alienare con procedura ad evidenza pubblica o trattativa privata	Patrimonio <u>non</u> disponibile da alienare	C4	C4	€ 15.000,00	2025
4	AREA	Superficie (mq.) 150	Foglio 9	Mappale 1323	Via A. Marchiori	Da alienare con procedura ad evidenza pubblica o trattativa privata	Patrimonio disponibile da alienare	Verde privato	Verde privato	€ 1.500,00	2025
5	AREA	Superficie (mq.) 64	Foglio 16	Mappale 41 parte	Via G. D'Annunzio	Da alienare con vendita diretta a E-distribuzione Spa per una nuova cabina elettrica	Patrimonio disponibile da alienare	Agricola	Agricola	€ 3.100,00	2025
TOTALE										€ 76.100,00	

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
SOTTOSEZIONE 2.2 PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE e PIANO AZIONI POSITIVE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE - PREMESSA

Art. 3, comma 1, lettera b), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;*
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;*
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;*
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.*

Allegato Piano Tipo per le amministrazioni pubbliche - GUIDA ALLA COMPILAZIONE del Regolamento DPCM n. 132/2022

(Tale ambito di programmazione va predisposto secondo le logiche di performance manageriali, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo. La sottosezione si può costruire, a titolo esemplificativo, rispondendo alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia? (obiettivo)*
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (dirigente/posizione responsabile)?*
- c) A chi è rivolto (stakeholder)?*
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (contributor)?*
- e) Entro quanto intendiamo raggiungere l'obiettivo?*
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza)?*
- g) Da dove partiamo (baseline)?*
- h) Qual è il traguardo atteso (target)?*
- i) Dove sono verificati i dati (fonte)?*

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali in materia in vigore)
- obiettivi di digitalizzazione;

- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano di efficientamento ed il Nucleo di concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il Comune di Campagna Lupia, con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 23.12.2024 ha approvato il DUP 2025 – 2027, mentre il bilancio di previsione 2025 – 2027, è stato approvato con deliberazione n. 48, del 23.12.2024.

La Giunta Comunale con delibera n. 1 del 15.01.2025, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 ha, quindi, in coerenza con il suddetto bilancio di previsione, approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025 – 2027, assegnando i capitoli di spesa e di entrata previsti in bilancio ai responsabili di Area, nominati dal Sindaco, competenti alla gestione complessiva, ivi compresa quelle delle risorse finanziarie, con l'assunzione degli atti di impegno e di accertamento;

La sopravvenuta normativa che ha introdotto, anche nell'ordinamento degli enti locali, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha soppresso diversi atti di programmazione comunali, tra cui il piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009. (Cfr. art. 1, comma 1, del D.P.R. n. 81 del 30/06/2022).

Il Piano della Performance è da intendersi, pertanto, riferito alla presente sotto sezione del PIAO 2025 – 2027 (Cfr. Art. 1, comma 2, del D.P.R. 81 del 30.06.2022)

L'art 1, comma 4, del citato D.P.R. n. 81 del 30.06.2022 ha soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevedeva l'unificazione nel Piano Esecutivo di Gestione del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Pertanto il Comune deve approvare separatamente il Piano Esecutivo di Gestione, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione 2025 – 2027 e il PIAO per il medesimo triennio entro il 31 gennaio 2025.

L'art. 2, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022 prevede poi che il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e il piano della performance sono assorbiti nel PIAO

Il D.P.C.M. n. 132/2022, all'art. 1, comma 3, stabilisce che *“Le pubbliche amministrazioni conformano il Piano integrato di attività e organizzazione alla struttura e alle modalità redazionali indicate nel presente decreto, secondo lo schema contenuto nell'allegato che forma parte integrante del presente decreto.”*

Sono stati così definiti due Piani Tipo: uno per le amministrazioni pubbliche con più di 50 dipendenti ed uno, semplificato, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti e le indicazioni del Piano Tipo semplificato non prevedono l'obbligatorietà della sotto sezione di programmazione della performance per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia l'obbligatorietà di redigere la presente sotto sezione del PIAO 2025 – 2027, anche per il Comune di Campagna Lupia, che ha meno di 50 dipendenti, anche ai fini della legittimità della successiva distribuzione dei premi a dipendenti e PO, consegue alla luce dei plurimi pronunciamenti

della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma *“L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”*.

L’art. 10 del d.lgs.n.150/2009, come modificato dal d.lgs. 74/2017 stabilisce: *“1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno: a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall’organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell’amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell’art. 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all’art. 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori”*;

L’art 5 *“Obiettivi ed indicatori”* del medesimo decreto legislativo, al comma 01, come novellato dal D.Lgs. 74/2017, distingue tra *“obiettivi generali”* ed *“obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione”* e che:

- gli obiettivi generali identificano le priorità strategiche di tutte le amministrazioni pubbliche in relazione alle attività e ai servizi dalle stesse erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- gli obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione sono, invece, riferiti ad ogni singola pubblica amministrazione e sono individuati nel Piano della Performance e sono programmati, in coerenza che gli obiettivi generali delle pubbliche amministrazioni,

Il citato decreto stabilisce, all’articolo 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Le linee guida del Ministero della Funzione Pubblica per il sistema di misurazione e valutazione della performance, approvate con atto di definizione n. 2 del Dicembre 2017, contengono gli obiettivi generali delle Pubbliche Amministrazioni e indicano le metodologiche utili alla progettazione degli obiettivi specifici di ogni singola P.A., che sono state prese in considerazione nella predisposizione della presente sotto sezione del PIAO 2025 – 2027; Il Regolamento di disciplina del Sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 77 del 28.08.2019 e successivamente modificato con delibera di Giunta Comunale n. 56 del 16.09.2020;

La presente sotto sezione del PIAO 2025 – 2027, e i suoi allegati, gli obiettivi operativi settoriali e trasversali da raggiungere, assicura una programmazione integrata delle diverse sezioni di programmazione del PIAO.

L'art. 101 del CCNL 17.12.2021, dirigenti Funzioni Locali, Sez. IV "Segretari comunali e provinciali", triennio 2016 – 2018, che attribuisce espressamente al Segretario Comunale, nei comuni fino a 100.000 abitanti, ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane, ove non sia stato nominato il direttore generale, ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, *"la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance"*;

La presente sotto sezione di programmazione del PIAO 2025 – 2027 è stata redatta conformemente alle previsioni finanziarie contenute nel Bilancio finanziario 2025-2027 e del PEG per il medesimo triennio;

In ossequio ai criteri di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e nel rispetto del principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che pertengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che pertengono all'organo burocratico:

- gli obiettivi gestionali e strategici triennali sono quelli dettagliatamente individuati nell'allegato alla presente (allegato 1);

- l'ammontare delle risorse e degli interventi è quello indicato nel PEG 2025 – 2027, approvato con delibera di G.C. n. 1 del 15.01.2025 suddiviso per Centri di responsabilità

- il Centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'Ente, denominato Area, diretto da un Responsabile di nomina sindacale, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari nel rispetto parametri indicati;

INDIVIDUAZIONE E ILLUSTRAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE

(individuare e descrivere gli obiettivi di performance con i contenuti indicati in nota)

Si allegano alla presente sotto sezione le schede degli obiettivi di performance settoriali e trasversali di cui all'**allegato A_1**

Si dà atto che le schede degli obiettivi contengono tutti gli elementi previsti per gli obiettivi specifici di ogni amministrazione dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e ora richiesti dal Piano Tipo, allegato al regolamento DPCM n. 132/2022 e dal vigente sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (S.M.V.P).

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE

(monitorare il grado di raggiungimento degli obiettivi)

Il monitoraggio avverrà, con periodicità annuale, secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 e, quindi, si concluderà con la prevista Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione.

Con riferimento alla presente sotto sezione del PIAO 2025 – 2027, la prima relazione sulla Performance annuale riguarderà la programmazione della performance dell'anno 2025 e dovrà essere approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno 2025 dando evidenza, a consuntivo, con riferimento all'anno 2025, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati con la presente sotto sezione.

Con la stessa modalità si provvederà al monitoraggio della programmazione, di cui alla presente sotto sezione, per il biennio 2025 e 2026 e alla relativa Relazione della performance, a consuntivo, entro il 30 giugno 2025 e 2026.

Il monitoraggio annuale è realizzato sulla base delle relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance dei Responsabili di Settore, nonché degli esiti delle successive verifiche in merito alla veridicità delle informazioni rese dai medesimi, anche tramite riscontri documentali, informatici, audizioni ecc., effettuati dal Segretario Comunale, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione.

Spetta, pertanto, al Nucleo di Valutazione, formalmente istituito, provvedere in piena autonomia alla misurazione e valutazione delle performance rese dai Responsabili incaricati di posizione organizzativa sulla base al vigente *Sistema di misurazione e valutazione delle performance*, aggiornato alla nuova normativa di cui al d.lgs 74/2017.

Resta ferma la competenza per il monitoraggio della presente sotto sezione del PIAO da parte del Ministero della Funzione Pubblica secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.P.R. n. 81/2022

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027

Il Piano si pone come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta dei principi di pari opportunità sia verso l'interno dell'Ente che verso l'esterno, esso si prefigge di fronteggiare il fenomeno delle discriminazioni attraverso la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro. Si propone, infine, la diffusione di una cultura organizzativa orientata alla valorizzazione del contributo di donne e uomini dove la differenza è un fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini sia nelle modalità lavorative e nelle relazioni interne.

Fonti normative:

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
- D.Lgs. n. 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della legge n. 144/1999".
- D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art.21 legge 183/2010 "collegato lavoro".
- D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n.5 che stabilisce, per la P.A., l'adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23.5.2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione della legge 4 marzo 2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A..
- D. Lgs. n. 5/2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego".
- Legge 4 novembre 2010 n. 183 art. 21 e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni."

Premessa: Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Il presente Piano di Azioni Positive si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l’applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell’Ente. E’ necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l’ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il presente Piano si sviluppa in Rilevazione della Dotazione organica, Obiettivi ed Azioni positive.

Rilevazione della Dotazione organica del Comune:

La dotazione organica del personale dipendente alla data del 31.12.2024 risulta essere la seguente:

dipendenti	Cat. D	Di cui posizioni organizzative	Cat. C	Cat. B	Cat. A	totale	%
Donne	4	2	8	0	0	12	57,14
Uomini	4	3	2	3	0	9	42,86
totali	8	5	10	3	0	21	100

Di cui rapporti di lavoro Part-time:

dipendenti	Cat. D 50%	Cat. D 83,33%	Cat. C 83,33%	Cat. B	Cat. A
Donne	0	1	2	0	0
Uomini	0	0	0	0	0

Dalla rilevazione della dotazione organica del personale dipendente alla data del 31.12.2024 si desume che è sufficientemente equilibrato il rapporto percentuale fra uomini e donne, così come le posizioni organizzative.

Obiettivi

Nel corso del triennio l'Amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

OBIETTIVO 1: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni

Gli aspetti relativi al benessere delle lavoratrici e dei lavoratori sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che hanno interessato la Pubblica Amministrazione, nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari socio politici, normativi, tecnologici nazionali, i dipendenti sono stati chiamati ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Azioni positive:

E' a regime un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità, pertanto il Comitato Unico di Garanzia (di seguito CUG) accoglierà segnalazioni e proposte rispetto a situazioni considerate pregiudizievoli per il benessere psicologico entro il contesto lavorativo e si riunirà entro 30 gg dalla presentazione delle istanze (segnalazioni o proposte) presentate per porre al vaglio le possibili azioni correttive o dare attuazione alle proposte meritevoli.

A tal fine il CUG si propone di:

- a. razionalizzare e rendere efficiente ed efficace l'organizzazione della Pubblica Amministrazione in materia di pari opportunità
- b. assicurare nell'ambito del lavoro parità e pari opportunità di fatto, rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici e garantendo l'assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.
- c. favorire la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dai principi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica dei lavoratori.

Inoltre, il CUG coinvolgerà gli Amministratori locali affinché si impegnino a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Casi di mobbing
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

OBIETTIVO 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

La legislazione vigente in materia di pubblico impiego e di pari opportunità pone l'accento sulla necessità che le pubbliche amministrazioni, nella gestione delle risorse umane, garantiscano pari opportunità e applicazione di condizione uniformi, con particolare riferimento all'accesso al lavoro, al trattamento sul lavoro, alla formazione e allo sviluppo professionale.

Azioni positive:

- L'Ufficio Personale, in collaborazione con il CUG, si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ufficio Personale, in collaborazione con l'Ufficio che riceve la persona fisica aggiuntiva, si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.
- Nello svolgimento del ruolo assegnato, ogni Responsabile di Settore valorizza attitudini e capacità personali.

OBIETTIVO 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale

Il Piano di formazione, previsto come obiettivo trasversale dell'Ente e dettagliato nell'Allegato A 1 al presente provvedimento, tiene conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati.

Il Piano di formazione di cui all'Allegato A1 per l'anno 2025 prevede tra l'altro un processo formativo denominato "Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme" dal 29/11/2023 tutti i dipendenti dell'ente vengono abilitati alla fruizione della formazione sulla piattaforma

Syllabus mediante un programma denominato “La cultura del rispetto” realizzato dalla Direzione Centrale Risorse Umane - Ufficio formazione in collaborazione col Comitato unico di garanzia dell’Istituto nazionale per l’assicurazione contro gli infortuni sul lavoro – INAIL e messo a disposizione a titolo gratuito a valere del Protocollo di intesa tra il Ministro per la pubblica amministrazione e l’Istituto Nazionale Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro.

Il programma mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l’utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.

Il programma mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l’utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.

Con questo programma si vogliono sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull’importanza di un luogo di lavoro che si fondi sul rispetto e sulle pari opportunità. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..).

Azioni positive:

- per i corsi di formazione dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant’altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

-per il reinserimento lavorativo del personale assente da lungo tempo si dovranno prevedere speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente sia durante l’assenza sia nel momento del rientro, anche attraverso l’affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

OBIETTIVO 4: Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio

L’Amministrazione Comunale, identificata nella Giunta Comunale, favorisce l’adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l’Ente garantisce il rispetto delle “Disposizioni per il sostegno della

maternità e della paternità”, per il diritto alla cura e alla formazione.

L’Amministrazione Comunale, identificata nella Giunta Comunale, continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all’interno dell’organizzazione ponendo al centro l’attenzione alla persona temperando le esigenze dell’Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l’utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell’orario.

Azioni positive:

- Dare supporto ai dipendenti con particolari esigenze familiari che compromettono seriamente la possibilità di conciliare la vita familiare con il lavoro. La possibilità di concordare una diversa articolazione dell’orario di lavoro più adatto alle particolari esigenze contingenti del lavoratore può costituire una valida soluzione. Considerato che non sempre un orario di lavoro atipico trova consensi presso i responsabili di settore e i colleghi, il CUG intende supportare il personale contribuendo ad individuare le soluzioni più idonee di concerto con i Responsabili dei Settori interessati, il Responsabile del Settore del Personale e il dipendente stesso.
- Favorire agevolazioni per l’utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.
- Rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti, assicurandone la tempestività.

Nella logica di programmazione integrata del PIAO si richiama anche in questo piano quanto riportato nella sottosezione 3.2 “programmazione piano organizzativo (POLA) circa l’attuale non funzionalità per motivi organizzativi dell’adozione del lavoro agile, fermo restando l’applicazione delle norme contrattuali e legislative in materia.

Durata: il presente Piano ha durata triennale (2025-2027).

Il Piano verrà pubblicato all’albo pretorio on-line dell’ente e sul sito internet istituzionale del Comune di Campagna Lupia e verrà data informazione ai dipendenti nelle modalità ritenute più opportune.

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

Raggiungimento obiettivi precedente Piano

In merito al raggiungimento degli obiettivi prefissati nel precedente Piano, si può rilevare che questi sono in continua realizzazione, non essendo stata indicata

(volutamente) una scadenza temporale precisa.

Sono state valutate puntualmente segnalazioni e proposte migliorative, in funzione delle quali è stata adottato in particolare il piano formativo sopra citato.

Nel corso del triennio precedente sono state garantite pari opportunità in occasione delle nuove assunzioni di personale dipendente avvenute come segue:

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Donne	0	0	3
Uomini	0	0	1

E' stato somministrato un questionario per valutare il livello di benessere nell'ambiente lavorativo e monitorare l'utilizzo dello smart working. Sarà riproposto nel triennio 2025-2027.

E' stata istituita nel corso del 2021 la Commissione pari opportunità comunale in modo che possa collaborare con l'organo interno (CUG) così da monitorare costantemente non solo il benessere della cittadinanza (in termini di pari opportunità) ma anche quello dei dipendenti di questa Amministrazione.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

NOTE

Art. 3, comma 1, lettera c), del Regolamento DPCM n. 132/2022

(la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, 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:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;*
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;*
- 3) la mappatura dei processi;*
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;*
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;*
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- 7) 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.*

Piano-Tipo per le amministrazioni pubbliche – Guida alla Compilazione: Allegato del Regolamento n. 132/2022

(Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.*
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.*
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).*
- Il Comune di Campagna Lupia, con un numero di dipendenti superiore a 50, non può avvalersi delle misure di semplificazione, riservate ai piccoli comuni (Comuni con meno di 50 dipendenti), relative al monitoraggio dei processi di cui al paragrafo n. 10.1.3 del PNA 2029 – 2021, per cui deve mappare/aggiornare tutti i processi di cui al precedente PTPCT;*
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).*

- *Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.*
- *Monitoraggio sull' idoneità e sull'attuazione delle misure.*
- *Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.)*

PNA 2019 – 2021, Allegato 1.

si applica, per la mappatura/aggiornamento dei processi la metodologia di tipo qualitativo (grado di rischi A (alto); M (medio); B (basso) in base a motivata valutazione congiunta del RPCT e dei Responsabili di Area), di cui Allegato 1 del PNA 2019 - 2021, che l'Anac stessa ha dichiarato essere l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

PNA 2022 – 2024 parte generale e parte speciale e elativi allegati, approvato in via definitiva da ANAC, con delibera n. 7 del 17.01.2023, e aggiornamento 2023 di cui alla delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023.

(si tiene conto, in particolare, della parte generale, del paragrafo 3.11 recante indirizzi per la redazione della sezione del PIAO sull'anticorruzione e la trasparenza in una logica di integrazione con le altre sezioni e indirizzi sul come elaborare gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché del paragrafo 6 che definisce il nuovo ruolo proattivo del RPCT e del paragrafo 7 che afferma la necessaria collaborazione tra i responsabili delle diverse sezioni del PIAO, nonché tra il RPCT e l'OIV (o organismi analoghi). Per la fase di monitoraggio si considerano gli indirizzi di cui al paragrafo 5. Si tiene, altresì, conto dei n.4 allegati alla parte generale finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico.

In materia di contratti pubblici si tiene conto della sezione speciale ma non più degli allegati n. 5, n. 6, n. 7 e n. 8, in quanto non più in vigore a seguito dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022 – 2024 di cui alla delibera ANAC n. 605/2023.

Si riporta di seguito l'indicazione dei complessivi n. 6 allegati al PNA 2022 – 2024, come aggiornato per l'anno 2023 (n. 4 alla parte generale e n. 2 alla parte speciale in materia di contratti pubblici).

Quanto agli allegati, si conferma la vigenza dei seguenti: - All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO - All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT - All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto - All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti - All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023) - All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari - All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

(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)

Per l'analisi del contesto esterno in termini di valutazione se l'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi Comune di Campagna Lupia ha utilizzato i dati forniti dalla Prefettura competente per territorio (nota Prefettura acquisita al protocollo n. 13095 in data 11/12/2024) che si riportano di seguito:

Situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica nel territorio della Città Metropolitana di Venezia

La situazione dell'ordine pubblico nel territorio metropolitano di Venezia non presenta particolari situazioni di criticità.

Tra i fenomeni di illegalità più evidenti, si mantiene quello relativo allo spaccio ed al consumo di sostanze stupefacenti, come testimoniato dall'attività di controllo del territorio da parte delle Forze di polizia, specialmente con i servizi c.d. ad "Alto Impatto"; in diminuzione invece l'abusivismo commerciale.

Il contesto socio-economico e il rischio legato alla criminalità organizzata

Il tessuto economico veneziano, come quello dell'intero Veneto, esercita una particolare attrattiva per la criminalità organizzata perché caratterizzato da medie e piccole imprese, da un alto tasso di industrializzazione, da un importante indotto turistico e da una fitta rete di sportelli bancari.

Rischi di infiltrazioni e di contatti con le pubbliche amministrazioni possono avvenire specialmente nel settore dell'edilizia; da indagini recenti, con procedimenti ancora in corso, è emersa la capacità delle organizzazioni criminali di stampo mafioso di infiltrare anche l'ambiente istituzionale, cercando di ottenere quelle forme di controllo sulla Pubblica Amministrazione volte a preservare l'esistenza, la permanenza e la prosperità dell'attività criminale: i provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria hanno messo in evidenza un grave quadro indiziario, inerente il reato di "voto di scambio" politico-mafioso.

Altri dati

Da segnalare il fenomeno delle baby gang con preoccupati episodi di violenza e danneggiamenti da parte di bande giovanili costituite da minorenni e qualche maggiorenne, italiani e stranieri. Il fenomeno ha portato all'adozione di alcune misure di prevenzione, di monitoraggio e di contrasto delle dipendenze giovanili da sostanze stupefacenti, bullismo e cyberbullismo d'intesa con le Forze dell'Ordine, le ULSS della provincia veneziana, l'Ufficio Scolastico Territoriale, la città Metropolitana di Venezia ed i Comuni maggiormente colpiti dal fenomeno, oltre all'Autorità Giudiziaria.

Si registra una significativa penetrazione economica cinese nel tessuto imprenditoriale locale come chiaramente percepibile. La scarsa propensione dell'imprenditoria sinica al rispetto delle regole in materia fiscale, di utilizzo della manodopera, di utilizzo del contante nonché della proprietà intellettuale, risulta destabilizzante per le imprese che invece operano correttamente.

PRINCIPALI AREE DI RISCHIO DI EPISODI CORRUTTIVI PER LE AMMINISTRAZIONI LOCALI

I dati sui fenomeni illeciti suindicati e l'attenzione posta dalle Amministrazioni pubbliche, mediante gli strumenti di collaborazione patteggiata messi in campo, consentono di percepire le criticità di maggior rilievo che vengono in essere nel contesto esterno all'attività amministrativa del territorio della Città Metropolitana di Venezia.

Per individuare le soluzioni più idonee all'abbattimento del rischio di interferenze nel buon andamento della pubblica amministrazione, è opportuno ricordare, di seguito, i procedimenti amministrativi degli enti locali a maggior rischio di turbativa:

- procedimenti relativi al rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con o senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- procedimenti relativi ai contratti pubblici;
- procedimenti relativi all'acquisizione e gestione del personale;
- l'attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- procedimenti inerenti a controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;
- procedimenti relativi al governo del territorio;
- attività di gestione dei rifiuti;
- attività di pianificazione urbanistica.

Ciascun ente dovrà svolgere un'analisi del proprio rischio, allo scopo di agevolare i processi decisionali per cui i relativi rischi necessitano un trattamento, con le rispettive priorità di attuazione.

Trattamento del rischio: misure da adottare al fine di prevenire comportamenti corruttivi o di "maladministration".

Individuate le materie maggiormente esposte, le Amministrazioni locali, sulla scorta di una valutazione del proprio territorio e della propria recente esperienza amministrativa, devono predisporre adeguate contromisure per anticipare quanto più possibile l'attivazione di meccanismi idonei ad abbattere il rischio di sviamenti della genuina azione amministrativa.

Le principali misure di prevenzione della corruzione, adottabili sia a livello generale per l'intero contesto organizzativo della P.A., sia a livello specifico con riferimento al singolo procedimento amministrativo, sono le seguenti:

- Controllo (vigilanza da parte di soggetti diversi da quelli deputati allo svolgimento dell'istruttoria e all'adozione del provvedimento finale);
- Trasparenza (maggior diffusione e grado di dettaglio possibile sulle modalità di svolgimento dei procedimenti, anche mediante una costante implementazione dei canali istituzionali - "Amministrazione Trasparente");
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento (codice di comportamento del personale dell'ente; effettiva conoscenza e comprensione dell'importanza che certe modalità di svolgimento dell'incarico pubblico hanno sul buon andamento dell'attività amministrativa);
- Regolamentazione (dei singoli procedimenti, maggiore è l'auto-vincolo che l'amministrazione pone alla propria azione, minore è la discrezionalità del singolo dipendente, riducendo così la "zona grigia" entro cui possono verificarsi differenze di trattamento);
- Semplificazione (se i procedimenti sono farraginosi o poco chiari, è alto il rischio di corruzione);
- Formazione del personale;
- Sensibilizzazione e partecipazione (promozione all'etica, anche mediante approfondimenti e studio di casi concreti entro i quali possono annidarsi situazioni a rischio corruttivo);

- Rotazione degli incarichi dirigenziali, nonché delle assegnazioni agli uffici per il personale non dirigenziali, soprattutto negli uffici amministrativi che si occupano delle attività più a rischio, per come sopra-evidenziate;
- Segnalazione e protezione (ad es.: whistleblowing);
- Disciplina del conflitto di interessi (legislativa e regolamentare, formazione e presa di coscienza per il personale delle situazioni che possono configurare una situazione di conflitto);
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies);
- Divieti di costituzione di rapporti successivi all'estinguersi del contratto lavorativo pubblico (es: pantouflage).

Una volta definite le misure, esse devono essere programmate adeguatamente e operativamente, coinvolgendo in primis i soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione. Infine, il piano dovrà contenere le modalità di monitoraggio e di riesame periodico.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

(evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo)

Si rinvia per l'esposizione e analisi del contesto interno, nel rispetto della logica di programmazione integrata a cui deve conformarsi il P.I.A.O, alla sottosezione 3.1. del presente PIAO 2025 – 2027.

MAPPATURA DEI PROCESSI

(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;)

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

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

L'identificazione dei processi consiste nell'identificazione dell'elenco dei processi svolti nel Comune che, devono essere accuratamente esaminati e descritti.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati devono fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'Amministrazione.

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 undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, è prevista un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati 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..

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Si applica, per la mappatura/aggiornamento dei processi, di cui alla presente sotto sezione del PIAO 2025 -2027, la metodologia di tipo qualitativo (grado di rischi A (alto); M (medio); B (basso) in base a motivata valutazione congiunta del RPCT e dei Responsabili di Settore, incaricati di E.Q.), di cui Allegato 1 del PNA 2019 - 2021, che l’Anac stessa ha dichiarato essere l’unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del “Sistema di gestione del rischio corruttivo.

Quindi la mappatura dei processi e la valutazione del rischio associati ad esso è stata effettuata in base a motivata valutazione congiunta del RPCT e dei Responsabili di Settore, incaricati di E.Q.

A tal fine si è partiti dalla mappatura dei processi già effettuata, in sostanza per la quasi la totalità dei processi, in sede di redazione del PTPCT 2022 e ripresi nei PIAO 2023 e 2024 alla quale, nel PIAO 2024, si sono aggiunte alcune appendici di aggiornamento relative alle seguenti aree di rischio:

Area A – “Acquisizione e progressione del personale” in quanto, nel frattempo, è entrato in vigore il nuovo CCNL 16.11.2022 e CDI per cui si sono mappati nuovi processi relativi alle progressioni all’interno delle nuove aree e tra le aree.

Area D - “Contratti Pubblici” in quanto, nel frattempo, è entrato in vigore il nuovo codice dei contratti per cui alcune delle schede di processo precedenti sono superate e si intendono sostituite da quelle incluse nell’appendice.

Area E - “Incarichi e Nomine” aggiornamento dovuto all’introduzione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Area I.4 “Programmazione e Rendicontazione” in quanto, nel frattempo, è entrato in vigore il PIAO per cui le schede di processo precedenti sono superate e si intendono sostituite da quelle incluse nell’appendice che mappano l’intero processo di stesura del PIAO e delle sue sotto sezioni di programmazione.

Essendo già la mappatura precedentemente effettuata in sostanza completa, il monitoraggio, di cui alla presente sotto sezione del P.I.A.O. 2025 – 2027, si è risolto, soprattutto, in un aggiornamento dei processi già mappati e in un inserimento di nuovi processi relativi ad affidamenti diretti e procedure negoziate, senza bando, per l’aggiudicazione di lavori, servizi, ivi compresi i SIA, e forniture sotto soglia comunitaria, ex art. 50 del D.Lgs. 36/2023 (nuovo codice dei contratti), in quanto già rientrate nell’area a rischio obbligatoria “Contratti pubblici” rischio, che in base al nuovo codice che, in sostanza, liberalizza gli affidamenti diretti, fino 150.000 e le procedure negoziate per forniture e servizi e lavori, fino alle rispettive soglie.

Come misura generale di trattamento di questo rischio si richiamo il PNA 2022 e, in particolare, gli allegati alla parte speciale, già sopra, richiamati e, inoltre, direttiva del Segretario Generale con allegati format per eventuale costituzione di elenchi del Comune di Operatori Economici, per eventuali avvisi di indagini di mercato, bozze di determinazioni e allegate lettere invito – norme complementari, come tutti strumenti che limitano la discrezionalità delle scelte e quindi svolgono una fondamentale funzione limitativa del rischio corruzione.

Le singole schede di processo, oggetto di aggiornamento/implementazione con la presente sotto sezione, provvedono a:

- **DESCRIZIONE DEL PROCESSO (INPUT; WORKING PROCESS; OUTPUT)**
- **IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI** (cfr. determina ANAC n. 12/2015 e PNA 2019 - 2021 che elenca i seguenti fattori abilitanti: mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; conflitti di interessi in capo ai titolari del procedimento)
- **ANALISI DEL RISCHIO** (cfr. metodo qualitativo allegato n. 1 al PNA 2019 – 2021 che elenca i seguenti indicatori di stima: livello di interesse esterno: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio; grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato; manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi; opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio; grado di attuazione

delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi; è stata applicata una scala di misurazione ordinale del rischio in alto (A), medio (M) e basso (B); per ogni indicatore di stima sono state elaborate in modo condiviso delle motivazioni "standard" corrispondenti a ciascun livello ordinale del rischio (in questa primo approccio di tipo qualitativo ciò ha consentito di procedere in modo "uniforme" in tutti i processi mappati) la valutazione complessiva del livello di esposizione del rischio, supportata da una motivazione sintetica, è determinata dal livello di rischio prevalente, attenendosi sempre al criterio generale di "prudenza", in base al quale è sempre da evitare la sottostima del rischio. Si è evitato che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile al processo sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

- **TRATTAMENTO DEL RISCHIO CON INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PER LA PREVENZIONE, VALORI ATTESI E INDICATORI PER IL MONITORAGGIO tra le quali anche alcune delle seguenti:**

- **Misure generali:**

- a) *Misure di Trasparenza* attuative del D. Lgs n. 33/2013 (una amministrazione tanto più è trasparente e aperta ai cittadini, tanto più è sottoposta ad un controllo diffuso e ciò opera come misura generale preventiva della corruzione;
- b) *Codice di comportamento* con specifico riguardo al rispetto delle norme che prevengono situazione di conflitto di interessi;
- c) Sistema di dichiarazioni sostitutive per verificare l'assenza di situazione di conflitto di interessi, inconferibilità, incompatibilità da rendersi da parte dei titolari di E.Q., di presidenti e componenti di commissioni di gara e concorso, nonché prima di assumere incarichi extra istituzionali;
- d) *Formazione*: la formazione, sia generale che specifica, è stata resa nel 2022 per cui si prevede, nel 2025 un corso di due incontri (una di formazione generale e uno di formazione specifica) di circa 2 ore ciascuno, indirizzato a tutto il personale dipendente per un totale di 4 ore complessive;
- e) *Rotazione ordinaria e straordinaria – misura alternativa*: per la rotazione ordinaria, avendo l'Ente un numero limitato di dipendenti, non esistono figure professionali perfettamente fungibili, in particolare tra i Responsabili delle Aree (in relazione alla specifica qualifica professionale ed alle competenze necessarie all'esercizio delle funzioni attribuite ai medesimi). L'Amministrazione pertanto ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Di conseguenza, l'Amministrazione ritiene opportuno, non applicare tale misura.
- f) *Pantouflage*: dichiarazione sostitutiva da parte dei dipendenti in sede di prima assunzione, da parte del dipendente al momento della cessazione dal servizio, attuate, nell'ambito della presente sottosezione tramite l'**allegato B "Modulistica dichiarative"** che reca, tra gli altri, format di dichiarazione Pantouflage sia per i dipendenti neo assunti, che al momento della cessazione dal servizio **ALL. B7**, e successive modalità di controllo;
- g) *Patti di integrità*: in data 17 settembre 2019 il Presidente della Giunta regionale Veneto ha sottoscritto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto il rinnovo del Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il cui schema è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019: obbligo del suo richiamo negli atti di gara e nei contratti sia in forma pubblica amministrativo che semplici scritture private;
- h) *Whistleblowing*: mediante sistema informatico messo a disposizione all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima, non essendosi, al momento, il Comune dotato di un sistema informatizzato proprio e ritenendo, quindi, consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso al sistema informatico dell'ANAC.

- **Misure specifiche (cfr. PNA 2022 -2024, paragrafo 3.1.3 “Le misure organizzative)**

- a) Misure di controllo: quali acquisizione di pareri esterni; controllo interno del segretario
- b) Misure di trasparenza
- c) Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- d) Misure di regolamentazione: quali adozioni di regolamenti, linee guida, circolari, check list e format di determinazioni di indagini preventive di mercato, di affidamenti in economia e con procedure negoziate, a sensi del nuovo codice appalti, come previsto da specifico obiettivo di performance, descritto nella relativa sotto sezione di programmazione 2.2 del presente P.I.A.O., che limitano la discrezionalità del processo
- e) Misure di semplificazione: quali adozione di atti che semplificano i processi
- f) Misure di formazione
- g) Misure di sensibilizzazione e partecipazione: quali forme di condivisione con tutte le E.Q, coordinate dal Segretario Generale, preliminari all’adozione di provvedimenti programmatori di particolare rilevanza (esempio D.U.P.; bilancio di previsione; PIAO e sue sottosezioni di programmazione)
- h) Misure di rotazione
- i) Misure di segnalazione e protezione: quali ammettere la presentazione di osservazioni, reclami ecc...
- j) Misure di gestione del conflitto di interessi, attuate, nell’ambito della presente sottosezione tramite **l’allegato B “Modulistica dichiarative”** che reca, tra gli altri, format di dichiarazioni di assenza di conflitto, sia in generale, che nell’ambito dei contratti pubblici, ex art. 16 D.lgs. n. 36/2023, rispettivamente, **(ALL. B2; ALL. B4)**
- k) Misure di gestione del *pantouflage*, attuate, nell’ambito della presente sottosezione, tramite **l’allegato B “Modulistica dichiarative”** che reca, tra gli altri, format da utilizzare nei contratti in forma pubblica amministrativa o scrittura privata, **ALL. B6** che richiedono la dichiarazione di cui all’art. 53, comma 16 – ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modalità di controllo.

Nell’allegato B alla presente sotto sezione “Modulistica anticorruzione” è presente il modello, **ALL. B1**, attuativo dell’art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013 e dell’art. 2, comma 2, del codice di comportamento del Comune di Campagna Lupia, riguardante l’estensione del codice di comportamento a tutti i consulenti e ai collaboratori degli appaltatori di lavori, servizi e forniture **codice di comportamento** steso in forma pubblica amministrativa o in forma di scrittura privata. Inoltre in tale allegato è presente il modello **ALL. B2**, che reca la dichiarazione dell’assenza di conflitto di interesse che il dipendente deve rendere una sola volta al momento dell’assegnazione al Servizio, ai sensi dell’art 6, comma 1 del D.P.R. 62/2013 e dell’art. 6 del codice di comportamento del Comune di Campagna Lupia.

- **Misure specifiche in materia di contratti pubblici (Cfr. PNA 2022 – 2024, parte speciale, paragrafo n. 3.1, n. 3.2 e n. 3.3)**

- a) Misure di trasparenza quali tracciabilità informatica; puntuale specificazione nella determina a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento; nel caso di affidamenti diretti o con procedura negoziata puntuale indicazione e motivazione nella determina a contrarre del criterio prescelto per l’individuazione degli O.E. da invitare, oltretutto se tramite elenchi di operatori economici, anche non propri o tramite previo espletamento di indagine di mercato;
- b) Misure di controllo quali verifiche interne; monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con fondi PNRR; modalità organizzative, oneri di trasmissione al RPCT e strumenti, anche informatici, che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MEPA per appalti di lavori, servizi e forniture;
- c) Misure di semplificazioni quali ad esempio il ricorso alle gare telematiche;

- d) Misure di regolazione quali ad esempio circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di sub appalto, di applicazione del principio di rotazione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo a incertezze;
 - e) Misure alternative alla rotazione e formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo sugli appalti;
 - f) Utilizzo di *chek list* per diverse tipologie di affidamento quale strumento operativo che consente *in primis* un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare l'applicazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte del RPCT, Segretario nell'ambito dei controlli interni ecc.
 - g) Applicazione del codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento del Comune al RUP;
 - h) Gestione del conflitto di interessi, di cui all'art. 16 del codice dei contratti pubblici, con chiara indicazione in ordine all'obbligo – per il soggetto che ricopre la titolarità di E.Q. responsabile del Settore a cui si riferisce la procedura di affidamento, il RUP, il Presidente e i componenti dell'eventuale commissione di gara - di dichiarare l'assenza di situazioni di conflitto di interesse secondo l'apposito schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, inserito come redatto tenuto anche conto del format consigliato nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, paragrafi n. 3.1 "*Le dichiarazioni*", n. 3.2 "*Il modello di dichiarazione per singola procedura di gara*";
 - i) Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto; in data 17 settembre 2019 il Presidente della Giunta regionale Veneto ha sottoscritto con gli Uffici Territoriali del Governo del Veneto il rinnovo del Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, il cui schema è stato approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019.
- **Indicatori per il monitoraggio per tipologia di misura (cfr. PNA 2022 -2024, paragrafo 3.1.3 "*Le misure organizzative*")**
- Misure di controllo: numero di controlli effettuati su numero pratiche/provvedimenti ecc...;
 - Misure di trasparenza: presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no);
 - Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento: numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate;
 - Misure di regolamentazione: verifica sull'adozione di un determinato regolamento/linee guida/procedura (si/no);
 - Misure di semplificazione: presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no);
 - Misure di formazione: numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; numero ore di corso di formazione effettuate su numero minimo ore previste; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso);
 - Misure di sensibilizzazione e partecipazione: numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o *stakeholder*);
 - Misure alternative alla rotazione: numero di incarichi/pratiche ruotati sul totale;
 - Misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere *whistleblower*): numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti; numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno x;

- Misure di gestione del conflitto di interessi: numero dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi verificate su numero previste; specifiche previsioni linee guida comunali su conflitto di interesse (si/no)
- Misure di regolazione dei rapporti con i “*rappresentanti di interessi particolari*” (*lobbies*): presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le *lobbies* e strumenti di controllo (si/no);
- Misure di gestione del *pantouflage*: numero di dichiarazione di impegno al rispetto del *pantouflage* acquisite rispetto ai dipendenti cessati o neoassunti o ditte partecipanti a gare; numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del *pantouflage* rispetto al totale dei dipendenti cessati o neoassunti o a ditte partecipanti a gare.

Si allegano alla presente sotto sezione le schede dei processi oggetto di aggiornamento redatte in conformità all'allegato n. 1 al PNA 2019 – 2021 e, quindi, riportanti tutti i suindicati elementi

MONITORAGGIO DELLE MISURE (*monitorare l'idoneità e l'attuazione delle misure*)

La presente sezione tiene conto degli indirizzi del PNA 2022 - 2024, parte generale, paragrafo 5.

Il PNA 2022 – 2024 propone scadenze temporali e campioni su cui attuare il monitoraggio differenziati a seconda del numero di dipendenti.

Per la soglia dimensionale da 16 a 30 dipendenti: cadenza temporale due volte all'anno (entro il 30 giugno e il 30 settembre); campione non inferiore al 30% rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, salvo deroga motivata.

Il monitoraggio interno sull'attuazione della presente sotto sezione del PIAO 2025 – 2027 viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al RPCT;
- il monitoraggio è effettuato con la collaborazione dei Responsabili dei Settori, che sono individuati quali referenti per la prevenzione della corruzione, e i criteri adottati per il monitoraggio sono:
 - a) il rispetto delle suddette scadenze e campioni previsti dalla presente sotto sezione di programmazione “Anticorruzione e trasparenza”;
 - b) l'esecuzione delle misure correttive del rischio, per ogni singolo processo oggetto di aggiornamento/implementazione, nel rispetto dei connessi valori attesi ed indicatori, così come individuati nelle schede descrittive allegati alla presente sezione;
 - c) la conferenza dei Responsabili convocata almeno una volta all'anno dal RPCT concorrerà con lo stesso per il monitoraggio delle misure, eventualmente con utilizzo di check list per la verifica dei su riportati indicatori per il monitoraggio per ogni misura
 - d) il RPCT ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta e si occupa della sua pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Ai Responsabili di Settore, in particolare, compete:

- a) l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs n.165/2001; art. 20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. n.20/1994; art. 331 c.p.p.);

- b) Il costante monitoraggio sull'attività svolta dai servizi di rispettiva competenza;
- c) concorrono, d'intesa con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, alla definizione dei rischi di corruzione ed alla predisposizione di opportune azioni di contrasto;
- d) osservano le misure contenute nella presente sotto sezione di programmazione.

Tutto il personale dipendente partecipa al processo di gestione del rischio, collabora nella stesura della presente sotto sezione di programmazione e ne osserva le misure; segnala le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore; evidenzia e segnala i casi di personale conflitto d'interesse (art. 6 bis, L. 241/1990; art. 6 e 7 del Codice di comportamento).

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono pertanto utilizzate per l'aggiornamento della presente sottosezione.

I valori attesi e gli indicatori per il monitoraggio delle misure sono definiti, per ogni processo aggiornato/implementato e per ciascuna delle misure previste, nell'ambito di ogni scheda di processo, allegati alla presente sotto sezione, nella sezione dedicata al trattamento del rischio.

Per il monitoraggio sulle misure generali ci si riferisce alla relazione che il RPCT elabora annualmente, ai sensi dell'art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012, secondo la scheda in formato *excel* messa a disposizione da ANAC.

MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA *(monitorare l'attuazione della trasparenza)*

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se il Comune ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"; se sono stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se sono stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza deve consentire al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le eventuali principali inadempienze riscontrate, nonché i principali fattori che eventualmente rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato

Strumenti operativi per l'attività di monitoraggio sono:

- a) realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e *audit* specifici con i responsabili delle misure o verificare l'effettiva azione svolta attraverso la consultazione di banche dati, portali, ove disponibili, o riscontri documentali;
- b) utilizzare strumenti e soluzioni informatiche, ove disponibili, idonee a facilitare l'attività di monitoraggio, e/o report/schede griglie di rilevazione (formato *excel* sulla falsariga di quello messo a disposizione dall'ANAC);
- c) considerare la piattaforma di acquisizione dei PTPCT messa a disposizione da ANAC e, in particolare la sezione dedicata al monitoraggio che consente di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche), nonché di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la predisposizione della relazione annuale ex art. 14, comma 14, della legge n. 190/2012.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria “dati ulteriori,” soprattutto ove concernano i processi PNRR);
- totale e non parziale;
- programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato dal Settore Affari Generali e dal Nucleo di Valutazione.

Va, infatti, rimarcato il potere riconosciuto al Nucleo di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC che ha messo a disposizione una apposita piattaforma telematica che consente all'O.I.V. di attestare non solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione AT del sito comunale ma anche la conformità della pubblicazione a predeterminati profili qualitativi quali la completezza del dato (ovvero se ripota tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto e elaborabile.

TRASPARENZA

(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.)

Per la programmazione della trasparenza si applica il PNA 2022 – 2024, parte generale, paragrafo 3.1.4 che ricorda l'obbligo di rispettare il D. Lgs. n. 33/2013 e le modalità applicative dell'ANAC indicate nella delibera n. 1310/2016 e nell'allegato 1 alla stessa.

Nel rispetto di quanto sopra la presente sotto sezione reca la specifica programmazione, in cui sono definiti i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La presente programmazione, in particolare, organizza i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, nonché il sistema di monitoraggio e sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della presente sotto sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione; trasmissione; pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Per ciascun dato da pubblicare va, pertanto, individuato:

- a) la denominazione dell'obbligo di trasparenza;
- b) il dirigente/E.Q. responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione);
- c) il dirigente/E.Q. responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri);
- d) il dirigente/E.Q. responsabile della pubblicazione dei dati;
- e) il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati;
- f) il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche.

E' in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Ai fini di cui sopra si allega alla presente sotto sezione la Tabella denominata "Elenco degli obblighi di pubblicazione" o redatta conformemente all'allegato 2, parte generale del PNA 2022 – 2024.

La piena attuazione della trasparenza è attuata assicurando il rispetto rigoroso della trattazione delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

Per la specifica programmazione della trasparenza in materia di contratti pubblici, compresa la fase esecutiva, relativamente a: a) obblighi di trasparenza a cui sono assoggettati i contratti pubblici; b) accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici; c) trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, verrà assicurato il rispetto di quanto previsto nel PNA 2022 – 2024, parte speciale, nei paragrafi a ciò espressamente dedicati n. 1, n. 2 e n. 3 e all'allegato 9, che elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui il Comune deve riferirsi per i dati, atti ed informazioni da pubblicare nella sotto sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione Trasparente".

IL RPCT E LA STRUTTURA DI SUPPORTO

(la struttura di supporto alle funzioni del RPCT e il ruolo proattivo del RPCT nell'ambito della stesura del PIAO)

1. Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD/DPO come delineati dall'ANAC nel PNA 2018

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati – RPD/DPO, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD.

Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Pertanto un ruolo essenziale, per il rispetto della normativa in materia di privacy, in collegamento con gli obblighi di pubblicazione degli atti, anche on line, e il supporto agli uffici per la corretta applicazione, è anche la figura – RPD/DPO che il Comune ha nominato con decreto n. 50 del 21/11/2022.

Sarà fondamentale, anche in relazione a quanto sopra circa i rapporti tra RPCT e DPO, coordinare la disciplina della trasparenza con i vincoli sulla riservatezza, tenendo obbligatoriamente conto delle linee guida del Garante per la Protezione dei Dati, di cui alla delibera del 15 maggio 2014 (supplemento ordinario n. 43 alla G.U. n. 134 del 12.06.2014) e delle successive, registro provvedimenti n. 008 del 2 marzo 2022 (Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19.03.2011, a tali fini specificatamente dedicate e delle quali si raccomanda ad ogni E.Q. una attenta lettura ed applicazione prima di adempiere ad un obbligo di pubblicazione. Le E.Q. sono chiamate, inoltre a darne informazione ai loro dipendenti incaricati della trasmissione del dato e eventualmente, anche della sua pubblicazione.

2. Responsabile per la Trasparenza e referenti per la Trasparenza - Organizzazione

Con decreto del Sindaco n. 1 del 02.01.2024 è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il Dott. Giorgio Ranza, Segretario Generale dell'Ente.

I Referenti per la Trasparenza sono individuati nei Responsabili di Settore.

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 ogni Responsabile di Settore, avvalendosi anche dei propri collaboratori, e coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, 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.

Il RPCT: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. 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, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione

3. Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT

Nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO.

La nuova disciplina, in altri termini, prevede una apposita sezione “Monitoraggio” ove vanno indicati:

gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;
i soggetti responsabili.

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Per realizzare un monitoraggio, periodico, integrato di tutte le sotto sezioni del PIAO il Comune di Campagna Lupia si propone di:

utilizzare la Conferenza dei Responsabili di settore, a monte, per realizzare una programmazione, il più possibile coordinata e integrata. Il RPCT avrà cura, nell’ambito dei lavori della Conferenza dei Responsabili di Settore, di raccordare la presente sotto sezione di programmazione 2.3 “Anticorruzione e Trasparenza” a tutte le altre sotto sezioni del PIAO;

prevedere un coordinamento tra RPCT e i Responsabili delle altre sotto sezioni del PIAO che avviene, di norma sempre nell’ambito della Conferenza dei Responsabili di Settore. In tale ambito, ognuno dei Responsabili, per la propria parte, verifica quanto degli obiettivi programmati, per la sotto sezione che segue, sia stato realizzato e l’adeguatezza della realizzazione degli obiettivi medesimi e condivide gli esiti con gli altri Responsabili. Ogni responsabile non si limita alla parte di propria competenza del PIAO ma ognuno coadiuva e aiuta l’altro per la realizzazione di una effettiva ed efficace sinergia di lavoro e raccordo costruttivo, fatto di continui confronti, aggiornamenti, scambi di buone pratiche e criticità.

In questa ottica va valorizzato il ruolo proattivo che è altamente auspicabile abbia il RPCT.

Egli, infatti, dal monitoraggio delle misure anti corruttive e dell’intera sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, può trarre elementi utili per capire se sia necessario – ai fini di una effettiva attuazione del sistema di prevenzione – chiedere di intervenire in altre sezioni.

Il monitoraggio integrato delle sotto sezioni del PIAO, oltre che annuale avviene anche periodicamente in corso dell’esercizio.

La periodicità del monitoraggio integrato del PIAO, periodico e annuale, avviene in concomitanza con il monitoraggio della sotto sezione di programmazione 2.1. “Performance” ovvero: annuale entro il 30/06 dell’anno successivo e intermedio al 30/09 di ogni anno.

4. La necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO nonché tra il RPCT ed il nucleo di valutazione

Pertanto le sezioni in cui si articola il PIAO vanno coordinate tra loro. Ciò può garantire che le scelte fondamentali di sviluppo dell’amministrazione, a servizio della collettività, siano frutto di condivisione e non siano quindi operate singolarmente dai soggetti responsabili delle sezioni - e sottosezioni- del PIAO. Integrazione non significa perdita di identità degli strumenti programmatori, bensì sinergia e coordinamento tra gli stessi, stanti le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse (come ad esempio quella del RPCT, del responsabile della sezione performance e del Nucleo di Valutazione).

Per ottenere risultati in linea con le attese del legislatore, sono quindi necessari una rinnovata impostazione del lavoro all’interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO.

5. Rapporto nucleo di valutazione e RPCT

Va anche valorizzata la collaborazione tra RPCT ed il Nucleo di Valutazione, o strutture con funzioni analoghe, per la migliore integrazione tra la sezione

anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.

A tal fine il Nucleo è chiamato a verificare:

- ✓ la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- ✓ che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- ✓ le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- ✓ i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni. Nell'ambito di tale attività il Nucleo di Valutazione si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i dipendenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il Nucleo di Valutazione può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Relazione sulla performance al fine di

- ✓ effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego³³, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

6. Conflitto di interessi in generale quale misura generale di prevenzione della corruzione

La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi.

Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.

Sono state dal legislatore, nel tempo, previste varie norme che hanno disciplinato, in termini generali, il conflitto di interessi e il conseguente obbligo di astensione. La legge n. 241/1990, conosciuta anche come la legge generale sull'azione e il procedimento amministrativo, all'art. 6 -bis, rubricato "*Conflitto di interessi*" dispone "*1. 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, anche potenziale*".

Per l'attuazione concreta della suddetta disposizione il responsabile del procedimento, incaricato formalmente dal Responsabile dell'adozione del provvedimento, ove diverso, deve inserire nei pareri, valutazioni tecniche e negli atti endoprocedimentali, di propria competenza, una specifica attestazione di non trovarsi, rispetto

a tali atti, in situazione di conflitto di interesse.

Parimente, la suddetta specifica attestazione deve essere inserita dal Responsabile di Settore competente in ogni provvedimento finale.

Il D.P.R. 62/2013 e ss.mm.ii, recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, all'art. 6 rubricato *"Comunicazione degli interessi finanziari e conflitto di interesse"* così dispone *"1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate."*2. 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 successivo art. 7, rubricato *"Obbligo di astensione"* dispone *"1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di 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. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."*

Il Comune di Campagna Lupia, nel proprio Codice di Comportamento ha dettagliato in specifici obblighi di condotta le succitate disposizioni.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013, e dell'art. 6 del Codice di comportamento del Comune di Campagna Lupia, in ordine alla comunicazione, da parte del dipendente, **all'atto dell'assegnazione alla specifico ufficio**, di eventuali interessi finanziari e conflitto di interesse, si prevede l'obbligatoria presentazione di specifica dichiarazione, **MOD. B2**, dell'allegato *"Modulistica dichiarativa"* alla presente sotto sezione.

Ai fini, invece, dell'applicazione del comma 2 del richiamato art. 6, e del su riportato art. 7 del D.P.R. 62/2013 e degli articoli 6 e 7 del Codice di Comportamento del Comune di Campagna Lupia, nonché dell'art. 6- bis della legge n. 241/1990, negli atti endoprocedimentali, a cura del Responsabile dell'Istruttoria e negli atti finali, a cura del Responsabili di Settore, va inserita specifica attestazione del seguente tenore: *"Dichiara di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, come disposto dall'art. 6 – bis della legge n. 241/1990, dall'art. 6 comma 2 e art. 7 del Codice di Comportamento nazionale e del Comune di Campagna Lupia, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui si incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445"*;

Nel caso, invece, non si possa dichiarare l'assenza di conflitto di interesse il dipendente deve astenersi dal partecipare alla decisione o all'attività dandone immediata comunicazione al proprio Responsabili di settore che valuterà gli interventi sostitutivi.

Ove, invece, il conflitto di interessi sussista nei confronti del Responsabile di Settore rispetto all'adozione del provvedimento finale lo stesso deve astenersi dall'adottarlo comunicando al Segretario Generale che valuterà gli interventi sostitutivi

6.1 Conflitto di interessi in riferimento ai contratti pubblici.

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, **con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023**, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire

amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività.

Non solo l'art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023 ma anche il codice di comportamento nazionale e del Comune di Campagna Lupia, rispettivamente, all'art. 14, rubricato, *“Contratti ed altri atti negoziali”* e all'art. 17 recano una disciplina specifica del conflitto di interessi in riferimento ai contratti pubblici.

L'art. 14 del D.P.R. 62/2013 così dispone *“1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale. 2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. 3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio. 4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente apicale responsabile della gestione del personale. 5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.*

L'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 così dispone: *“1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione. 2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro. 3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione. 4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.*

Di essenziale importanza è il comma 4 dell'art. 16 perché obbliga ogni stazione appaltante ad adottare misure idonee per: a) individuare; b) prevenire; c) risolvere ogni ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento e di esecuzione di appalti e concessioni. La “ratio” della norma va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito (i contratti pubblici) particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela della concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

Il comma 1 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interesse nell'ambito delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.

Si ha conflitto di interessi **quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse**

finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

La suddetta norma, quindi, ha provveduto ad una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi. Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva alla stazione appaltante **e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.**

L'art. 16 si applica a qualsiasi soggetto che, a qualunque titolo, interviene con compiti funzionali e, quindi:

- a) ai dipendenti della stazione appaltante, a tempo indeterminato e a tempo determinato, cioè ai soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna (ad es. Presidente e componenti del seggio di gara; R.U.P.; Incaricati di Elevata Qualificazione);
- b) i prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni, commissari di gara esterni, collaudatori);
- c) I soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, l'esperto per accordo bonario, gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- d) I professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR ad esempio i soggetti che compongono organi politici laddove svolgano una funzione amministrativa-gestionale (ad es. affidamenti gestiti da enti locali di ridotte dimensioni, nei quali il soggetto che assolve un incarico di natura politica potrebbe svolgere anche un ruolo gestionale, svolgimento di funzioni di coordinamento nell'ambito delle procedure di gara in ragione dei poteri attribuiti in virtù di normativa eccezionale e/o emergenziale; i professionisti da reclutarsi secondo quanto stabilito all'art. 1, co. 1, del d.l. n. 80/2021;
- e) Il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici

L'art. 16 si applica ai contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia.

L'art. 16 trova altresì applicazione agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti. Si applica anche ai contratti esclusi dal codice.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti ma, nel settore dei contratti pubblici, **per ogni singola gara**, da non confondere, quindi, con quella da rendere, una sola volta, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 62/2013.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione all'incaricato di Elevata Qualificazione che lo ha nominato.

In caso di soggetti esterni la dichiarazione è resa al Responsabile dell'ufficio competente per la nomina e al RUP, ove diverso.

Le dichiarazioni sono rese per quanto di conoscenza del soggetto interessato e tempestivamente aggiornate, a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara, e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

Secondo le indicazioni del PNA 2022 le dichiarazioni devono essere acquisite dalla stazione appaltante che provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse.

L'ufficio del Settore competente per la singola gara può effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono

però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto non dichiarato potrebbe compromettere gli esiti della procedura.

La dichiarazione ha validità pari alla 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.

Il modulo di dichiarazione assenza conflitti di interesse è compreso nell'allegato alla presente sotto sezione "Modulistica dichiarativa", **ALL. B4**.

Negli atti di competenza della Elevata Qualificazione relativi ad ogni singola gara di propria competenza, sia per la fase di affidamento che per l'esecuzione, (determina indizione gara; determina aggiudicazione; determina nomina commissione di gara; determina autorizzazione sub appalto; determina autorizzazione varianti; determina approvazione collaudo ecc.), oltre all'inserimento della succitata dichiarazione, ex art. 7 – bis legge n. 241/1990 e ex articoli 6 e 7 del codice di comportamento; va inserita ulteriore distinta dichiarazione, ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 del seguente tenore: *"Dichiara di non trovarsi in alcuna delle ipotesi contemplate dall'art. 16, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023 comportanti conflitto di interesse e conseguente obbligo di astensione"*.

6.2 Compiti in merito alla dichiarazione di assenza di conflitto di interesse delle E.Q. competente, del RUP, ove diverso.

In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il Funzionario incaricato di E.Q, competente per la procedura di affidamento ed esecuzione e il RUP, ove diverso, è il soggetto tenuto a:

- ✓ acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- ✓ sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
- ✓ effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione resa dalla E.Q. competente o del RUP, se diverso, viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato (Sindaco per le E.Q.; E.Q. competente per il RUP). Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica le dichiarazioni rese dalla E.Q. competente o dal RUP, se diverso;
- ✓ vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al Segretario Generale per le successive valutazioni.
- ✓ Inviare tempestivamente le dichiarazioni rese all'Ufficio Gare e Contratti che provvede a farle protocollare e alla successiva raccolta e conservazione.

6.3 Compiti del RPCT in materia di conflitto di interessi

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate nel PTPCT e di valutarne l'adeguatezza.

In particolare:

- ✓ il RPCT è tenuto a prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dalla E.Q. o dal RUP, ove diverso, competente per la procedura di affidamento e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dall'ufficio gare e contratti del Comune. Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi alla E.Q. competente o al RUP, ove diverso per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle

dichiarazioni.

- ✓ Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Mantenendo ferme le rispettive competenze, qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi alla E.Q./ RUP.
- ✓ La E.Q./RPCT potrebbe essere interpellato e offrire un supporto al RUP 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.

6.4. Rapporti tra RPCT e E.Q./RUP

Il RPCT l'E.Q./RUP si raccordano per garantire un supporto reciproco:

per l'E.Q./RUP, nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto;

per il RPCT nell'ambito della verifica della idoneità e attuazione delle misure inserite nei P.I.A.O. sottosezione di programmazione 2.3 "Anticorruzione e Trasparenza", della sua conoscenza tempestiva di eventuali scostamenti dall'attività programmata.

Lo scambio di informazioni tra E.Q./RUP e RPCT è infatti importante per consentire a quest'ultimo di attivare le procedure di verifica ex post dell'idoneità delle misure previste nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Un'esemplificazione della collaborazione fra RUP e RPCT si evince dal caso rappresentato al Consiglio di Stato in cui il RPCT è coinvolto, con funzione consultiva, dal RUP, al fine di valutare un'ipotesi di potenziale conflitto di interessi ex art. 42, d.lgs. n. 50/2016 (ora art. 16 D.lgs. 36/2023).

Ferme restando le rispettive specifiche competenze, l'Autorità auspica che i rapporti tra le due figure si svolgano su di un piano di reciproco coinvolgimento e collaborazione. Nell'esercizio dei propri poteri l'Autorità può rivolgersi alla E.Q./ RUP o al RPCT in relazione alle specifiche situazioni che di volta in volta vengono in rilievo.

Come misura preventiva si prevede l'E.Q./RUP, competente per la specifica procedura di affidamento e esecuzione del contratto, riporti all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;

Cfr. Cons. Stato, Sez. III, n. 355/ 2019. Nel caso di specie, la Commissione giudicatrice aveva chiesto al RUP un parere circa la sussistenza di un'ipotesi di conflitto di interessi con riguardo ad un componente del gruppo di lavoro di un operatore economico che, in base all'offerta tecnica, avrebbe curato la gestione informatizzata di un servizio, come richiesto nel bando di gara. Lo stesso, infatti, svolgeva anche l'incarico di dirigente di uno degli uffici della stazione appaltante. Il RUP aveva chiesto l'avviso in merito all'Ufficio per la Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell'illegalità.

7. Modello operativo per la verifica sul divieto di pantouflage

L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di pantouflage viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse e, per superare questa criticità nel PNA 2022 propone un modello operativo per la verifica, necessariamente improntato a criteri di gradualità e sostenibilità

Spetta al RPCT, in via generale, verificare la corretta attuazione di tutte le misure previste nella sotto sezione di programmazione 2.3 dei PIAO
In questo ambito anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di pantouflage.

Il RPCT può avvalersi della collaborazione degli uffici competenti dell'amministrazione e, in particolare, l'ufficio personale per le dichiarazioni rese dai nuovi dipendenti o dai dipendenti in fase di cessazione e l'ufficio gare e contratti per quelle rese in sede di gara o in fase contrattuale. A tali fini le dichiarazioni rese dai nuovi dipendenti o dai dipendenti in fase di cessazione (allegato alla presente sotto sezione "Modulistiche dichiarative", **ALL. B7**, rispettivamente, per dipendenti nuovi assunti e per dipendenti in via di cessazione, comunque raccolte dagli uffici, devono tempestivamente essere inviate all'ufficio personale. Quelle, invece, raccolte in sede di procedimenti di gara e di stipula dei contratti sono conservate agli atti dell'ufficio competente per materia.

Il RPCT si riserva, anche su richiesta dell'ufficio personale e comunque di ogni E.Q. interessata, di dipendenti e di appaltatori, di svolgere una funzione consultiva di supporto, quale ausilio per chiarire, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata come dipendente o collaboratore di O.E. presso l'amministrazione di appartenenza.

A tal fine, il RPCT può raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con gli uffici - in particolare con l'ufficio del personale - o le strutture interne, anche di controllo. Resta ferma la facoltà di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma.

Il RPCT, in ogni caso, è il punto di riferimento per ANAC, che nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri di vigilanza, potrà richiedere al RPCT chiarimenti e informazioni funzionali a valutare i casi di segnalazione di eventuale violazione del divieto di pantouflage.

Gli uffici competenti per materia, quali l'Ufficio risorse umane, gli uffici che predispongono gli atti di gara (capitolati; scherma di contratto), gli uffici che si occupano di contratti pubblici:

- ✓ L'ufficio personale, inserisce all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage e fa sottoscrivere al dipendente in via di cessazione apposita dichiarazione e anche, se ritenuto, ai nuovi assunti come da allegato B "Modulistica dichiarativa" **ALL. B7**
- ✓ Ogni E.Q. per le procedure di affidamento di competenza, nel predisporre gli atti di gara (capitolato d'appalto; contratto ecc..) inserisce clausole anti-pantouflage e, nella fase di gestione della gara, predispone modulistica includendo la dichiarazione anti-pantouflage da far sottoscrivere agli O.E.
- ✓ Ogni settore acquisisce, ai fini della stipula dei contratti d'appalto, in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, acquisisce la dichiarazione anti-pantouflage degli O.P., resa in sede di gara.

La verifica sulle dichiarazioni anti-pantouflage dei dipendenti è a campione comprendendo sempre gli incaricati di E.Q. nuovi assunti o in prossimità della cessazione. Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'amministrazione effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

La verifica sulle dichiarazioni anti-pantouflage rese in sede di gara e riportate nei contratti è a campione che si definisce in una percentuale minima del 3% annuo delle gare svolte dal comune e dei contratti stipulati

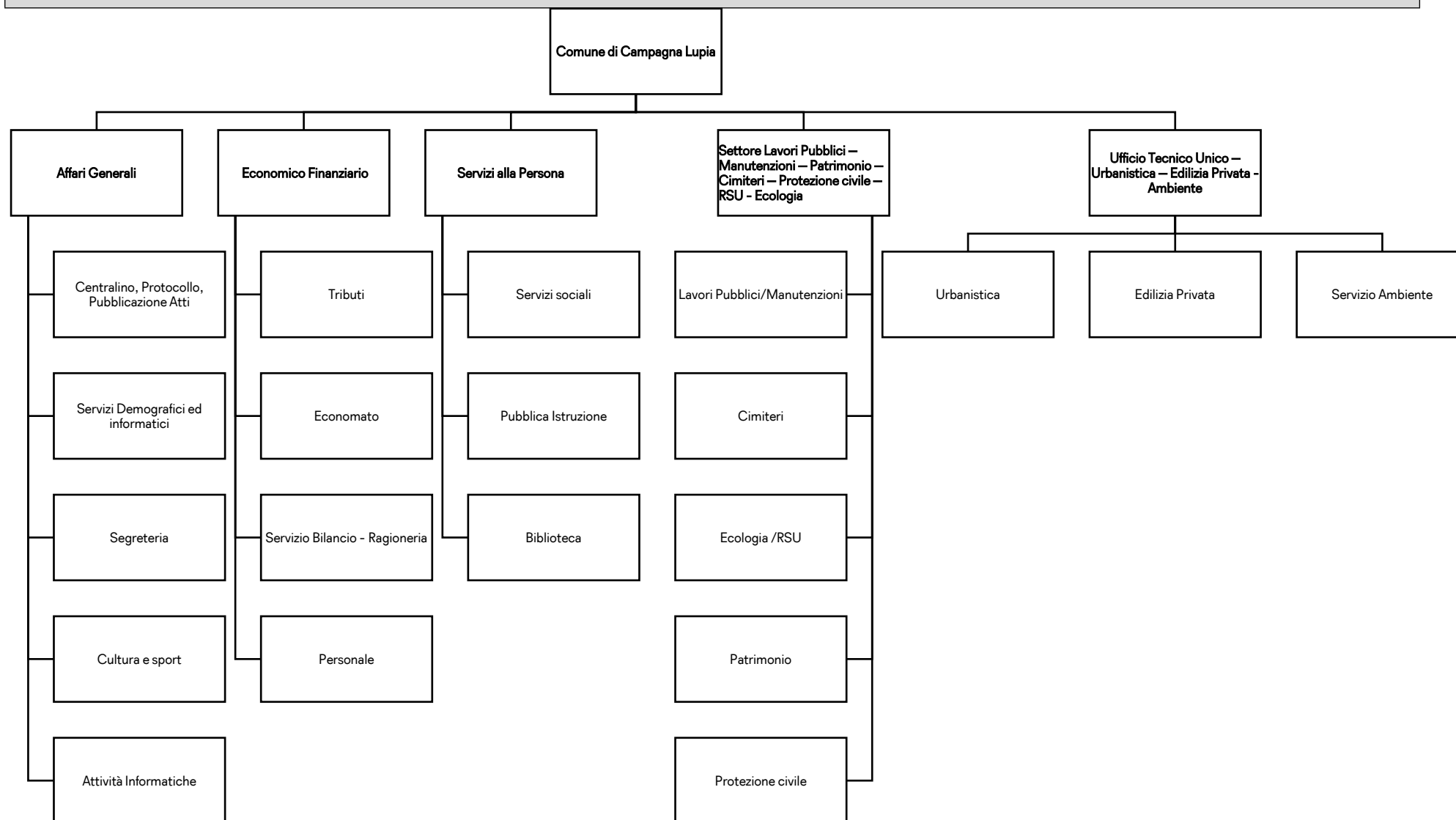
8. R.A.S.A. Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante e RPCT

Come previsto dal PNA 2022, All. 3, paragrafo 1.10.8, l'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Pertanto, nella presente sotto sezione, si indica il soggetto nominato Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) per la Stazione Appaltante Comune di Campagna Lupia, nella persona del Responsabile del 3^ Settore UTC Lavori Pubblici.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 PROGRAMMAZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.2 PROGRAMMAZIONE PIANO DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE (POLA)

Allo stato attuale per motivi organizzativi legati alle piccole dimensioni dell'Ente e alla scarsità di personale, si ritiene non funzionale l'adozione del Lavoro Agile o Lavoro da remoto, fermo restando l'applicazione delle norme contrattuali e legislative in materia.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.3 PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Riferimenti normativi:

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

SOTTOSEZIONE 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024:

SETTORE AFFARI GENERALI	Profilo professionale	Categoria	n. dip.
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1 - EQ	1
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C	4
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Profilo professionale	Categoria	n. dip.
	FUNZIONARIO	D3 - EQ	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1 p.t. 83,33%	1
	ISTRUTTORE AMM.VO	C	1
SETTORE LAVORI PUBBLICI	Profilo professionale	Categoria	n. dip.
	FUNZIONARIO	D3 -EQ	1
	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D1	1
	ISTRUTTORE AMM.VO	C	2
	ESECUTORE OPERAIO SPEC.	B1	3
SETTORE SOCIALE	Profilo professionale	Categoria	n. dip.
	ISTR. DIRETTIVO ASSIST. SOC.	D1 -EQ	1
	ISTR. DIRETTIVO ASSIST. SOC.	D1 p.t 50%	1
	ISTRUTTORE AMM.VO	C	1
	COLLABORATORE PROF.LE	B3	1
SETTORE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	Profilo professionale	Categoria	n. dip.
	FUNZIONARIO	D3 - EQ	1
	ISTRUTTORE TECNICO	C	1

Totale dipendenti 21

a) capacità assunzionale 2025 calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 (ultimo rendiconto approvato) per la spesa di personale, si ha che:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,98%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, pertanto può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2023) per assunzioni di personale a tempo indeterminato, fermo restando l'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, di un importo pari ad euro 385.808,16, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020;
- dall'anno 2025 non ricorre più l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1;
- La capacità assunzionale aggiuntiva (come da tabella che segue) per l'anno 2025, ammonta ad Euro 385.808,16, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, in un importo insuperabile di Euro 1.310.985,95 fermo restando l'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI DM 17/03/2020

Calcolo limite spesa assunzioni relativo all'anno

2025

Spesa personale ultimo rendiconto (2023) secondo DM

925.177,79

Media entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE

4.858.808,64

Rapporto tra spesa personale e entrate correnti**19,04%**

Valore soglia Tabela 1 DM

26,90%

Valore soglia massimo Tabella 3 DM

30,90%

Incremento massimo spesa per assunzioni**381.841,73****Limite di spesa di personale da applicare nell'anno****1.307.019,52**

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto dei limiti posti dal DM 17/03/2020 limite complessivo pari ad euro 1.307.019,52, come sopra calcolato.

SPESA DI PERSONALE da bilancio di previsione macro aggregato 101 euro 912.882,00 + personale trasferito in Unione Città Riviera del Brenta euro 120.595,26 = euro 1.033.477,26 (quindi entro il limite)

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, visto l’approvato bilancio di previsione 2025-2027 che risulta in equilibrio e in pareggio come da allegati alla deliberazione di C.C. n. 48 del 23.12.2024;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per il triennio 2025-2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell’art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 813.581,42
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per il triennio 2025-2027: Euro 763.480,51

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l’anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell’art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 12.040,00 (media del triennio 2007-2009)
Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2025: euro 0,00

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da comunicazioni dei Responsabili dei servizi, con esito negativo.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Campagna Lupia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ZERO (salvo dimissioni volontarie)

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In funzione delle cessazioni previste al punto precedente il relativo fabbisogno sarà coperto nel seguente modo:

- ZERO (salvo sostituzioni per dimissioni volontarie)

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale n. 1/2025;

SOTTOSEZIONE 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/ Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra aree:

Attualmente non è prevista nessuna nuova allocazione fra aree.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

Nessuna, salvo sostituzioni per dimissioni volontarie.

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Eventuale mobilità per le figure sopra riportate;

d) progressioni verticali di carriera:

Le progressioni verticali sono finalizzate a valorizzare le professionalità acquisite all'interno dell'Ente e si concretizzano nella verifica del possesso delle competenze e delle capacità idonee allo svolgimento di compiti e attività di maggiore responsabilità e complessità e di un più alto contenuto professionale, corrispondenti ad un profilo di inquadramento nell'Area superiore.

Nell'anno 2025 è prevista una progressione tra aree per la copertura di un posto di funzionario tecnico – area dei funzionari e dell'elevata qualificazione, il relativo costo è contemplato nella spese del personale del triennio e nel conteggio della capacità assunzionale sopra evidenziata.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nessuna allo stato attuale

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Nessuna allo stato attuale

SOTTOSEZIONE 3.3.4 Formazione del Personale

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato la Direttiva 16/01/2025 dedicata alla formazione e valorizzazione del capitale umano **nella Pubblica Amministrazione** che costituisce il centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Sulla scorta di quanto esplicitato dalla richiamata Direttiva il presente PIAO 2025/27 sviluppa le priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale nonché gli obiettivi e i risultati attesi della formazione.

Questa amministrazione sostiene la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

- in fase di reclutamento
- nel caso che un dipendente sia adibito a nuove funzioni o mansioni
- nelle progressioni professionali
- in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione
- continuamente durante l'intero percorso lavorativo.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari all'attuazione dei processi di innovazione e di transizione amministrativa e digitale e ecologica l'ente si avvale in primo luogo delle risorse messe a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma Syllabus, già utilizzata per la formazione sulla transizione digitale avviata nel 2024 ed in fase di completamento durante l'anno 2025.

La formazione sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza sulle donne avrà luogo ancora attraverso la piattaforma Syllabus.

Prevista inoltre la formazione obbligatoria in materia di privacy (Regolamento Europeo 679/2016), prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità (L. 190/2012), salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (DLvo 9 aprile 2008, n. 81 e ss.mm.ii.); la formazione per l'acquisizione delle competenze per la transizione ecologica sarà invece definita nel corso del 2026/2027.

Il percorso di formazione include inoltre percorsi formativi di approfondimento di competenze tecniche relative alle funzioni caratteristiche di ogni settore di attività, specificatamente individuate dal competente Responsabile di settore, che andranno a completare il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue previsto dalla succitata direttiva.

I destinatari degli interventi formativi (sia in termini di tipologia che in termini numerici), le modalità di erogazione della formazione, il numero di ore di formazione pro-capite previste per ogni intervento formativo, le risorse attivabili, i tempi di erogazione e le modalità di monitoraggio e valutazione sono riportati **nell'Allegato A1** obiettivi specifici e trasversali 2025-2027, in particolare all'interno degli obiettivi trasversali alla scheda formazione.

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative:

Le risorse finanziarie destinate all'attività di formazione, sono collocate all'interno del bilancio di previsione in considerazione anche dell'attività di formazione attivabile attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

c) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nel Comune;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Considerato che per i Comuni con meno di 50 dipendenti non è obbligatorio un monitoraggio integrato del PIAO, con la presente sezione si attua una ricognizione dei monitoraggi previsti delle singole sottosezioni che sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- su base annuale dall’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all’articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, con riferimento agli obiettivi di performance.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE SPECIFICI E TRASVERSALI 2025-2027

(Allegato A1 al PIAO 2025-2027)

OBIETTIVI SPECIFICI
per Responsabile di Settore

SCHEDA OBIETTIVO DI PERFORMANCE SPECIFICO

Area		AFFARI GENERALI			
Servizio		SEGRETERIA			
Responsabile		MORO MANUELA			
Scheda relativa al triennio		2025-2026-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	FORMAZIONE DIPENDENTI MOSCO NICOLETTA E LEO GIAMPIERO SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO SOTTOSOGLIA DEI CONTRATTI PUBBLICI				
	Al fine di fornire supporto alla sottoscritta in qualità di Responsabile del Servizio e di garantire la continuità del servizio in caso di assenze ed impedimenti la stessa provvederà a formare gli istruttori Mosco Nicoletta e Leo Giampiero sulle procedure di affidamento per importi sottosoglia a mezzo affidamenti dirette e trattative negoziate (dagli atti amministrativi alla gestione delle piattaforme digitali dedicate).				
Durata prevista		gennaio – dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		Nessuno			
Risorse umane coinvolte		Mosco Nicoletta, Leo Giampiero			
Risorse finanziarie previste		Non necessarie			
Indicatore risultato		Numero procedimenti istruiti da Leo Giampiero e/o Mosco Nicoletta a decorrere dal mese di aprile 2025 in caso di assenza della Responsabile			
Situazione di partenza		(dati quali/quantitativi): 0			
Risultato atteso		(dati quali/quantitativi): Completa autonomia dei dipendenti Leo Giampiero e Mosco Nicoletta sull'istruttoria degli affidamenti sopra descritti in caso di assenza della Responsabile			
Fasi – descrizione				data inizio	data fine
Attività				01/02/2025	31/12/2025
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4
					X5

SCHEDA OBIETTIVO DI PERFORMANCE SPECIFICO

Area		AFFARI GENERALI			
Servizio		PROTOCOLLO - DEMOGRAFICI			
Responsabile		MORO MANUELA			
Scheda relativa al triennio		2025-2026-2027		Scheda relativa all'anno	
				2025	
Obiettivo	Riorganizzazione Servizio Protocollo				
	La giunta ha previsto l’inserimento del servizio di protocollo e spedizioni postali tra le funzioni delle dipendenti addette ai servizi. Necessita pertanto riorganizzare il servizio sia dal punto di vista organizzativo (formazione delle dipendenti sui procedimenti “Protocollo” e Pubblicazione atti”; coordinamento degli orari di apertura al pubblico dei servizi demografici con le attività dell’ufficio protocollo; modulazione orari di lavoro in considerazione della collocazione in part-time di una delle tre dipendenti; necessità di garantire i servizi in caso di assenze, ecc.) che logistico (riorganizzazione degli spazi e degli sportelli front-office).				
Durata prevista		gennaio – dicembre 2025			
Altri servizi coinvolti		Nessuno			
Risorse umane coinvolte		Donolato Elisa, Reginato Sonia, Valentini Beatrice			
Risorse finanziarie previste		Non necessarie			
Indicatore risultato		Percentuale di protocolli in arrivo registrati dalle dipendenti Donolato e Reginato (a decorrere dall’1/11/2025 e fino al 31/12/2025 in caso di assenza della dipendente Valentini) pari ad almeno all’80% del totale del periodo.			
Risultato atteso		(dati quali/quantitativi): Completa autonomia di ogni addetta ai servizi demografici nella gestione del servizio protocollo senza pregiudizio per le attività dei servizi demografici			
Fasi - descrizione			data inizio		data fine
Pianificazione			01/01/2025		31/01/2025
Attività			01/02/2024		31/12/2025
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			
		1	2	3	4
					alto
					X5

SCHEDA OBIETTIVO DI PERFORMANCE SPECIFICO

Settore		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO			
Servizio		Ragioneria			
Responsabile		Dr. Massimo Caldon			
Scheda relativa al triennio	2025/2026/2027		Scheda relativa all'anno	2025/2026	
Obiettivo	PRIMI ADEMPIMENTI DERIVANTI DALLA RIFORMA CONTABILE ACCRUAL				
	La riforma contabile Accrual entra nel vivo con il Decreto del MEF del 23 dicembre 2024, con il quale vengono fornite le prime istruzioni operative. Il provvedimento emanato, al fine di elaborare gli schemi di conto economico e di stato patrimoniale per l'esercizio 2025, prevede l'obbligo per gli enti interessati di riclassificare i propri dati contabili secondo le voci del piano dei conti unico, adottato con determina del Ragioniere Generale dello Stato n. 176775 del 27 giugno 2024. Per la riclassificazione, le amministrazioni pubbliche diverse da quelle centrali dovranno provvedere a definire opportuni raccordi fra i propri piani dei conti e il piano dei conti unico, nei tempi utili ad assicurare la produzione e la trasmissione degli schemi di bilancio, sulla base di appositi modelli di raccordo che saranno adottati con determina del Ragioniere Generale dello Stato, e che saranno pubblicati, entro il 31 marzo 2025.				
Durata prevista		2025/2026			
Altri servizi coinvolti		Ragioneria			
Risorse umane coinvolte		Minati Flavia			
Risorse finanziarie previste		Nessuna			
Indicatore risultato		Riclassificazione voci di bilancio			
Situazione di partenza					
Risultato atteso					
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Riclassificazione voci di bilancio			01/01/2025	31/12/2025	
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4

SCHEDA OBIETTIVO DI PERFORMANCE SPECIFICO

Settore		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO			
Servizio		Ragioneria			
Responsabile		Dr. Massimo Caldon			
Scheda relativa al triennio	2025/2026/2027		Scheda relativa all'anno	2025	
Obiettivo	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA				
	- Le pubbliche amministrazioni dovranno adottare entro il prossimo 28 febbraio di un piano dei flussi di cassa da definire su base trimestrale secondo lo schema reso disponibile dalla Ragioneria generale dello stato in attuazione dell'art. 6, commi 1 e 2, del DL 155/2024. - I flussi di cassa dovranno poi essere monitorati trimestralmente al fine di rispettare i tempi medi di pagamento				
Durata prevista		Entro 28.02 e poi con aggiornamenti trimestrali			
Altri servizi coinvolti		Nessuno			
Risorse umane coinvolte		Minati Flavia			
Risorse finanziarie previste		nessuna			
Indicatore risultato		(descrizione) Delibera di Giunta che adotta il piano dei flussi di cassa			
Situazione di partenza		(dati quali/quantitativi) assenza di cronoprogramma flussi di cassa			
Risultato atteso		(dati quali/quantitativi) flussi di cassa trimestrali			
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Prima adozione				28/02/2025	
Verifiche trimestrali dell'andamento dei flussi di cassa				trimestre	
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto
		1	2	3	4

SCHEDA OBIETTIVO DI PERFORMANCE SPECIFICO

Settore		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO						
Servizio		Personale						
Responsabile		Dr. Massimo Caldon						
Scheda relativa al triennio	2025/2026/2027	Scheda relativa all'anno	2025					
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Obiettivo</td> <td>ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA, LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE</td> </tr> <tr> <td> - Dotare l'Ente di un regolamento per la disciplina, la costituzione e la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche aggiornato con la normativa prevista dal DLGS n. 36/2023; - Liquidare gli incentivi maturati </td> </tr> </table>						Obiettivo	ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA, LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE	- Dotare l'Ente di un regolamento per la disciplina, la costituzione e la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche aggiornato con la normativa prevista dal DLGS n. 36/2023; - Liquidare gli incentivi maturati
Obiettivo	ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA, LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE							
	- Dotare l'Ente di un regolamento per la disciplina, la costituzione e la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche aggiornato con la normativa prevista dal DLGS n. 36/2023; - Liquidare gli incentivi maturati							
Durata prevista		Entro 31/12/2025						
Altri servizi coinvolti		Tutti						
Risorse umane coinvolte		Rsu e Responsabili di settore						
Risorse finanziarie previste		nessuna						
Indicatore risultato		(descrizione) Delibera di approvazione del Regolamento						
Situazione di partenza		(dati quali/quantitativi) assenza regolamento aggiornato						
Risultato atteso		(dati quali/quantitativi) regolamento aggiornato						
fasi - descrizione			data inizio	data fine				
Predisposizione bozza regolamento condivisa con responsabili				30/04/2025				
Condivisione con RSU				30/06/2025				
Approvazione				31/12/2025				
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto			
		1	2	3	4	5		

SCHEDA OBIETTIVO DI PERFORMANCE SPECIFICO

Settore		SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO						
Servizio		Personale						
Responsabile		Dr. Massimo Caldon						
Scheda relativa al triennio	2025/2026/2027	Scheda relativa all'anno	2025					
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">Obiettivo</td> <td>ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SUL LAVORO IN MODALITA' AGILE</td> </tr> <tr> <td> - Si rende necessario dotare l'Ente di un regolamento per la disciplina del lavoro agile volto a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti, in attuazione degli articoli da 18 a 23 legge n. 81/2017 e delle linee guida del Dipartimento funzione pubblica del 30.11.2021; </td> </tr> </table>						Obiettivo	ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SUL LAVORO IN MODALITA' AGILE	- Si rende necessario dotare l'Ente di un regolamento per la disciplina del lavoro agile volto a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti, in attuazione degli articoli da 18 a 23 legge n. 81/2017 e delle linee guida del Dipartimento funzione pubblica del 30.11.2021;
Obiettivo	ADOZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SUL LAVORO IN MODALITA' AGILE							
	- Si rende necessario dotare l'Ente di un regolamento per la disciplina del lavoro agile volto a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti, in attuazione degli articoli da 18 a 23 legge n. 81/2017 e delle linee guida del Dipartimento funzione pubblica del 30.11.2021;							
Durata prevista		Entro 31/12/2025						
Altri servizi coinvolti		Tutti						
Risorse umane coinvolte		Federica Scocco						
Risorse finanziarie previste		nessuna						
Indicatore risultato		(descrizione) Delibera di approvazione del Regolamento						
Situazione di partenza		(dati quali/quantitativi) assenza regolamento						
Risultato atteso		(dati quali/quantitativi) regolamento o						
fasi - descrizione			data inizio	data fine				
Condivisione con RSU				30/06/2025				
Approvazione				31/12/2025				
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa		basso			alto			
		1	2	3	4	5		

SCHEDA OBIETTIVO DI PERFORMANCE SPECIFICO

Area		LAVORI PUBBLICI/ECOLOGIA			
Servizio		Lavori pubblici			
Responsabile		Ing. Adriano Magro			
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	2025		
Obiettivo	LAVORI DI MIGLIORAMENTO DEI COLLEGAMENTI CICLOPEDONALI SULL'ARGINE DESTRO DEL CANALE NOVISSIMO				
	I lavori consentono di raggiungere questi 2 obiettivi: - Prolungamento dell'intervento di recupero e ristrutturazione del tratto di pista ciclo pedonale da Lova a Lugo; - Ristrutturazione del tratto di strada Via Colombo dal ponte di Lova fino a Via Redipuglia con creazione di un tratto destinato esclusivamente a pista ciclo pedonale;				
Durata prevista	(gennaio – dicembre 2025)				
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Lazzari Beatrice				
Risorse finanziarie previste	Euro 250.000,00 (cap 5805 bilancio di previsione 2025)				
Indicatore risultato	Affidamento lavori, consegna lavori, approvazioni di perizie di variante necessarie, eventuali delibere, verbale di conclusione lavori e acquisizione del Certificato di Regolare Esecuzione.				
Situazione di partenza	Progetto esecutivo approvato				
Risultato atteso	Lavori conclusi				
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Affidamento lavori, consegna lavori, approvazioni di perizie di variante necessarie, eventuali delibere, verbale di conclusione lavori e acquisizione del Certificato di Regolare Esecuzione			01.01.2025	31.12.2025	
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

SCHEDA OBIETTIVO DI PERFORMANCE SPECIFICO

Area		LAVORI PUBBLICI/ECOLOGIA			
Servizio		Lavori pubblici			
Responsabile		Ing. Adriano Magro			
Scheda relativa al triennio	2025-2027		Scheda relativa all'anno	2025	
Obiettivo	RICERCA E INSERIMENTO NEL SOFTWARE DI GESTIONE CIMITERI, DI TUTTI I DATI DISPONIBILI RELATIVI ALLE TOMBE DI FAMIGLIA NEI CIMITERI COMUNALI				
	- Migliorare il lavoro per gli operatori del software di gestione cimiteri; - Migliorare il servizio per i cittadini				
Durata prevista		(gennaio – dicembre 2025)			
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte		Menin Gianpietro, Ventriglia Luigia			
Risorse finanziarie previste		Nessuna, utilizzo di strumentazione di ufficio			
Indicatore risultato		Aggiornamento dati relati ai defunti tumulati nelle tombe di famiglia.			
Situazione di partenza		Stato di fatto in sito			
Risultato atteso		Software aggiornato per la gestione dei cimiteri			
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Inserimento dati nel software di gestione cimiteri			01.01.2025	31.12.2025	
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

SCHEDA OBIETTIVO DI PERFORMANCE SPECIFICO

Area		LAVORI PUBBLICI/ECOLOGIA			
Servizio		Lavori pubblici			
Responsabile		Ing. Adriano Magro			
Scheda relativa al triennio	2025-2027		Scheda relativa all'anno	2025	
Obiettivo	AGGIORNAMENTO DATI ZONE NON METANIZZATE				
	- Ottenere strumenti (cartografia, elenchi e provvedimenti amministrativi) che individuano precisamente le zone e gli edifici che non possono ottenere l'allacciamento alla rete gas metano; - Migliorare il servizio nei confronti dei cittadini richiedenti.				
Durata prevista	(gennaio – dicembre 2025)				
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Menin Gianpietro, Ventriglia Luigia				
Risorse finanziarie previste	Nessuna, utilizzo di strumentazione di ufficio				
Indicatore risultato	Delibera di approvazione aggiornamento				
Situazione di partenza	Vecchia documentazione				
Risultato atteso	Strumenti di lavoro più precisi				
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Elenco, cartografia e provvedimento amministrativo			01.01.2025	31.12.2025	
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

SCHEDA OBIETTIVO DI PERFORMANCE SPECIFICO

Area		SERVIZI ALLA PERSONA			
Servizio		UFFICIO SERVIZI SOCIALI			
Responsabile		SILVIA CALLEGARO			
Scheda relativa al triennio	2025-2027	Scheda relativa all'anno	2025		
Obiettivo	Adempimenti nuova gara mensa scolastica				
	Nel corso del 2025 saranno predisposti gli atti necessari alla nuova gara per la mensa scolastica (convenzione tra più Comuni, predisposizione capitolato, predisposizione progetto tecnico, predisposizione piano economico)				
Durata prevista	(inizio - fine)01.01.2025-31.12.2025				
Altri servizi coinvolti					
Risorse umane coinvolte	Resp Settore				
Risorse finanziarie previste	€ 0				
Indicatore risultato	(descrizione) predisposizione atti amministrativi propedeutici alla gara				
Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)				
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi) predisposizione atti amministrativi propedeutici alla gara				
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Convenzione tra più Comuni per l'espletamento di una gara condivisa			01.01.2025	30.04.2025	
Predisposizione capitolato, progetto tecnico, piano economico			01.05.2025	31.12.2025	
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2x	3	4	5

SCHEDA OBIETTIVO DI PERFORMANCE SPECIFICO

Area		UFFICIO TECNICO - V SETTORE URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA/AMBIENTE			
Servizio		URBANISTICA			
Responsabile		RORBERI GABRIELE			
Scheda relativa al triennio	2025 - 2027		Scheda relativa all'anno	2025	
Obiettivo	ADOZIONE VARIANTE AL P.I. – VARIANTE n. 9				
	• Aggiornare i comparti in scadenza che comportano consumo di suolo; • Valutare le manifestazioni di interesse che annualmente vengono presentate all'ufficio; • Recepire le eventuali istanze rientranti tra le cosiddette Varianti Verdi; • Adeguare le Norme al "Salva Casa"				
Durata prevista	Inizio Gennaio 2025 – Fine Dicembre 2025				
Altri servizi coinvolti	-----				
Risorse umane coinvolte	Ing. Gabriele Rorberi – urb. Luca Rampado				
Risorse finanziarie previste	Cap. 5831 – Piano Interventi - Incarico da assegnare esternamente a supporto dell'attività di pianificazione svolta dall'ufficio				
Indicatore risultato	Delibera di adozione della Variante				
Situazione di partenza	Piano degli Interventi vigente				
Risultato atteso	Piano degli Interventi aggiornato				
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Pubblicazione avvisi			marzo	aprile	
Ricezione e registrazione manifestazioni interesse			maggio	giugno	
Predisposizione documentazione di variante per adozione			Luglio	ottobre	
Predisposizione delibera di adozione			novembre	dicembre	
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

SCHEDA OBIETTIVO DI PERFORMANCE SPECIFICO

Area		UFFICIO TECNICO - V SETTORE URBANISTICA/EDILIZIA PRIVATA/AMBIENTE			
Servizio		URBANISTICA			
Responsabile		RORBERI GABRIELE			
Scheda relativa al triennio	2025 - 2027	Scheda relativa all'anno	2025		
Obiettivo	MODIFICA REGOLAMENTO EDILIZIO				
	A più di 5 anni dall'approvazione del Regolamento Edilizio tipo, l'esperienza maturata unita alle istanze di modifica proposte dai tecnici suggerisce la modifica del Regolamento				
Durata prevista	Inizio Giugno 2025 – Fine Dicembre 2025				
Altri servizi coinvolti	-----				
Risorse umane coinvolte	Ing. Gabriele Rorberi – urb. Luca Rampado				
Risorse finanziarie previste	-----				
Indicatore risultato	Delibera di Consiglio Comunale di approvazione del documento aggiornato				
Situazione di partenza	Documento vigente				
Risultato atteso	Documento aggiornato				
fasi - descrizione			data inizio	data fine	
Predisposizione documento aggiornato			giugno	ottobre	
Predisposizione delibera di approvazione			novembre	dicembre	
Eventuale peso dell'obiettivo in relazione alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI

PRIMO OBIETTIVO TRASVERSALE

Parte la seconda fase dell'obiettivo di performance organizzativa anni 2024-2025 – Tempi medi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'art. 4-bis del decreto legge 24.02.2023 n. 13 conv legge 21.04.2023 n. 41.

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la *Riforma n. 1.11 - Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*. Tale riforma, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al PNRR ed approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, prevede che entro il primo trimestre 2025 (Q1 2025), con conferma al primo trimestre 2026 (Q1 2026), siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni:

- 1) Amministrazioni Centrali, che includono le Amministrazioni dello Stato, gli Enti pubblici nazionali e gli altri Enti;
- 2) le Regioni e Province autonome;
- 3) gli Enti locali;
- 4) gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

In tale contesto si inserisce il menzionato articolo 4-bis, la cui struttura può essere suddivisa in tre parti:

1) la prima parte afferisce al primo comma del citato articolo, ove - in attuazione della Riforma 1.11 - viene chiesto alle Amministrazioni centrali dello Stato l'adozione di specifiche misure, anche organizzative, al fine di efficientare i propri processi di spesa (comma 1);

2) la seconda parte concerne l'assegnazione, da parte delle Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture. Ciò, nell'ambito dei rispettivi sistemi di valutazione della performance, con integrazione dei corrispettivi contratti individuali e successiva verifica - da parte dei competenti organi di controllo della regolarità amministrativa e contabile - sul raggiungimento dei medesimi obiettivi assegnati (comma 2);

3) la terza parte prevede il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi collegati alla riforma di cui sopra, nonché la definizione della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori previsti dalla disposizione normativa (comma 3).

Attuazione della Riforma 1.11, “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, Missione 1, componente 1, PNRR.

In merito all’applicazione dell’art. 4-bis, comma 3, decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13 è opportuno evidenziare che i principali profili riguardanti le indicazioni fornite dagli *Operational arrangements* della riforma costituiscono la base valida ai fini del monitoraggio e verifica del raggiungimento dei correlati target.

Con riferimento a questi ultimi si rammenta che il perimetro soggettivo rilevante ai fini della loro misurazione comprende le pubbliche amministrazioni registratesi nella Piattaforma per i crediti commerciali (PCC). Sono tenuti a tale registrazione le amministrazioni/enti pubblici indicati dall’art.1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 che contempla, oltre ai soggetti dell’elenco Istat del SEC 2010 (Lista S13),¹ le Autorità Indipendenti e, comunque, le amministrazioni di cui all’art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel cui ambito ricadono pure gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali.

I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l’indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il **target è pari a zero** per l’indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all’80% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell’anno 2024, e almeno pari al 95% dell’ammontare dell’importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

Indicatori:

Tipologia	Risponde alla domanda:	Esempi
Stato delle risorse	Qual è lo stato delle risorse?	- Nell’obiettivo sono coinvolti tutti i Responsabili di settore, ma anche i dipendenti che provvedono alla liquidazione delle fatture;
Efficienza	Come si intendono utilizzare le risorse per ottenere i risultati attesi?	- Risorse economiche: non previste e non necessarie. - Risorse umane: l’attività si svolge in orario di lavoro.
Efficacia	Quali risultati ci si aspetta di ottenere in termini di quantità e qualità?	– 31 dicembre 2024: raggiungimento del target pari a zero per indicatore del tempo medio di ritardo sul 90% del volume delle fatture ricevute; – 31 dicembre 2025 : raggiungimento del target pari a zero per indicatore

		del tempo medio di ritardo sul 100% del volume delle fatture ricevute.
Impatto	Quali impatti mi aspetto che i servizi generino sui destinatari diretti ed indiretti degli stessi?	– Fornire ai dipendenti una formazione personalizzata, in modalità e-learning al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove;

SECONDO OBIETTIVO TRASVERSALE

Tale obiettivo si articola in un processo formativo specifico che prevede i seguenti step:

- a)** Parte la seconda fase dell'obiettivo di performance organizzativa nr 2 anni 2024 e 2025 - Utilizzo della piattaforma digitale di formazione online "Syllabus: Nuove Competenze per le Pubbliche *Amministrazioni*", per lo sviluppo delle competenze digitali di tutti i dipendenti;
- b)** Formazione obbligatoria in materia di privacy;
- c)** Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza e integrità;
- d)** Formazione obbligatoria in materia di etica e del contrasto alla violenza contro le donne;
- e)** Formazione obbligatoria finalizzata alla creazione di un sistema unico di contabilità economico patrimoniale accrual – Riforma 1.15 del PNRR M1C1-117 (riservata al settore Ragioneria)

Altra formazione specifica di settore è rimessa al Responsabile di Area in base alle esigenze collegate agli adempimenti e scadenze lavorative del proprio settore.

- a) **Formazione (seconda fase) mediante utilizzo della piattaforma digitale online "Syllabus: Nuove Competenze per le Pubbliche Amministrazioni", per lo sviluppo delle competenze digitali di tutti i dipendenti.**

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, il 1° febbraio 2022 ha preso avvio il programma di assesment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Le amministrazioni pubbliche sono parte attiva del programma, informando i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze.

La piattaforma "Syllabus"

Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus. Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment.

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Secondo la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, le amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 devono calcolare la percentuale del 30% dei dipendenti da avviare alla formazione rispetto al programma "Competenze digitali per la PA" sul totale del proprio personale, senza alcuna distinzione di qualifica o ruolo anche se non direttamente coinvolti in attività d'ufficio. Tutto ciò per accrescere il livello di cultura digitale dell'intero sistema pubblico. **Tuttavia, i dipendenti che nel test di assesment iniziale non rilevano gap formativi, su almeno 8 delle 11 competenze previste, possono non seguire i corsi formativi proposti, perché in ogni caso concorrono al conseguimento dell'obiettivo a livello di amministrazione.**

Secondo quanto previsto dalla Direttiva, le amministrazioni assicurano il completamento delle attività di assesment, relativamente al programma "Competenze digitali per la PA" e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti, entro sei mesi dalla registrazione sulla piattaforma Syllabus (31/12/2023). La Direttiva prevede anche che i dipendenti coinvolti nell'iniziativa, oltre ad avviare la formazione, conseguano gli obiettivi formativi e progressivamente crescano numericamente, fino a poter assicurare che almeno il 55% di tutti i dipendenti dell'amministrazione abbiano conseguito gli obiettivi formativi al 31 dicembre 2024 e che almeno il 75% li abbia conseguiti al 31 dicembre 2025.

Indicatori:

Tipologia	Risponde alla domanda:	Report
Stato delle risorse	Qual è lo stato delle risorse?	- Nell'obiettivo sono coinvolti tutti i dipendenti amministrativi dell'ente , pari a 18 persone. - Nel 2023 gli obiettivi formativi erano stati solo avviati dal 30% dei dipendenti coinvolti.
Efficienza	Come si intendono utilizzare le risorse per ottenere i risultati attesi?	- Risorse economiche: non previste e non necessarie. - Risorse umane: l'attività si svolge in orario di lavoro, durante l'orario di chiusura degli sportelli al pubblico.
Efficacia	Quali risultati ci si aspetta di ottenere in termini di quantità e qualità?	– 31 dicembre 2024: raggiungimento del conseguimento degli obiettivi formativi da parte del 60% dei dipendenti coinvolti; – 31 dicembre 2025: raggiungimento del conseguimento degli obiettivi formativi da parte dell'80% dei dipendenti coinvolti. I dipendenti che dovranno completare la formazione entro il 2025 sono: Donolato Elisa, Reginato Sonia, Scocco Federica, Ventriglia Luigia.
Impatto	Quali impatti mi aspetto che i servizi generino sui destinatari diretti ed indiretti degli stessi?	– Fornire ai dipendenti una formazione personalizzata, in modalità e-learning al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove; – Maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

b) FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI PRIVACY.

Il Regolamento UE n.679/2016 (GDPR) ha introdotto la formazione privacy all'interno delle aziende e delle pubbliche amministrazioni, rendendola una **misura di sicurezza obbligatoria per tutti** i dipendenti e collaboratori e non solo per figure specializzate come il Data Protection Officer (DPO). Con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento UE n.679/2016 (GDPR) l'importanza della. In Italia l'adeguamento al GDPR è entrato in vigore il 19 settembre 2018, integrando il previgente Codice Privacy con le nuove regole introdotte dall'Unione Europea e quindi riordinando la normativa in tema di trattamento dei dati personali che in questi ultimi anni ha subito numerose variazioni.

Gli Enti pubblici pertanto, devono:

- pianificare un percorso ed un piano di formazione;
- prevedere prove finali nel percorso formativo, e sessioni di aggiornamento alla luce delle modifiche normative, organizzative e tecniche.
- stabilire aree di priorità di intervento, a titolo esemplificativo ma non esaustivo le figure apicali, gli amministratori di sistema, i nuovi assunti ed infine le persone autorizzate al trattamento.

La formazione costituisce essa stessa una misura essenziale al fine di garantire un livello di sicurezza adeguato a garanzia del Titolare del trattamento, la pietra angolare del trattamento e sul quale ricade ogni responsabilità.

La previsione di eventi formativi diretti al personale e ai collaboratori concretizza il principio di “*accountability*” ossia di responsabilizzazione del Titolare del trattamento, previsto dal Regolamento europeo n. 679/16.

Il titolare deve dimostrare che il trattamento dei dati sia lecito, corretto, trasparente, pertinente, adeguato, legittimo e che vengano, inoltre, rispettati i principi di minimizzazione, di conservazione dei dati e siano previste misure di sicurezza adeguate.

Il programma ed il piano formativo costituiscono, pertanto, dei tasselli rilevanti del cd sistema di gestione privacy in grado di concretizzare il principio di *accountability* inteso come capacità di dimostrare di avere adottato misure di sicurezza adeguate.

In ambito pubblico la formazione sulla protezione dei dati non potrà non integrarsi con la digitalizzazione dei processi, con la riforma del Codice di Amministrazione digitale, con i codici di comportamento degli enti e con le ultime recenti novità normative in materia di trasparenza, prevenzione della corruzione, Foia e whistleblowing.

La formazione viene garantita dalla Piattaforma X-Desk di Halley Veneto attraverso tre diverse tipologie di corsi in webinar con test finale e conseguimento attestato di partecipazione e qualifica: Generico, Compliance e Specialist (quest'ultimo destinato ai soli funzionari E.Q. e al responsabile CED).

Indicatori:

Tipologia	Risponde alla domanda:	Report
Stato delle risorse	Qual è lo stato delle risorse?	- I corsi generici devono essere completati nel 2025 da 9 dipendenti (Caldon Massimo, Donolato Elisa, Lazzari Beatrice, Magro Adriano, Reginato Sonia,

		Rorberi Gabriele, Scocco Federica, Valentini Beatrice e Vecchiato Chiara, pari al 50,00% dei 18 dipendenti coinvolti); - I corsi Compliance devono essere completati nel 2025 da 2 dipendenti (Magro Adriano e Reginato Sonia, pari al 12% dei 18 dipendenti coinvolti); - I corsi Specialist devono essere completati nel 2025 da 2 dipendenti (Rorberi Gabriele e Magro Adriano pari al 33% dei 6 dipendenti coinvolti). Tempo medio di formazione h. 5,00 pro-capite.
Efficienza	Come si intendono utilizzare le risorse per ottenere i risultati attesi?	- Risorse economiche: già comprese nel servizio X-Desk affidato alla ditta Halley Veneto Srl. - Risorse umane: l'attività si svolge in orario di lavoro, durante l'orario di chiusura degli sportelli al pubblico.
Efficacia	Quali risultati ci si aspetta di ottenere in termini di quantità e qualità?	– 31 dicembre 2025: raggiungimento del conseguimento degli obiettivi formativi da parte del 100% dei dipendenti coinvolti in ciascuno dei tre corsi; – Rendere consapevoli tutti gli operatori dei rischi connessi al trattamento dei dati e delle misure di sicurezza al fine non solo di evitare rischi di sanzioni amministrative, ma anche di migliorare l'organizzazione dei processi interni e l'erogazione dei servizi.

Impatto	Quali impatti mi aspetto che gli obiettivi raggiunti generino sui destinatari diretti ed indiretti degli stessi?	– Fornire ai dipendenti una formazione personalizzata, in modalità e-learning al fine di rafforzare le conoscenze e svilupparne di nuove; – Tutelare la diffusione dei dati sensibili proteggendoli da eventuali illeciti.

c) FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA'.

La formazione anticorruzione dei dipendenti pubblici è un obbligo che deve essere rispettato con cadenza annuale.

Il D.L. 36/2022 (Decreto PNRR 2) dispone che le Pubbliche Amministrazioni prevedano lo svolgimento di un ciclo formativo, la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Per assolvere questo importante obbligo normativo, l'ente utilizza la piattaforma Syllabus con un programma messo a disposizione dalla Scuola IFEL.

Il programma illustra e analizza le corrette strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile.

Il programma approfondisce: le sfide legate alla corruzione e i suoi effetti negativi sulla società e sull'economia; i compiti e i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza, e l'importanza di misurare e monitorare il fenomeno della corruzione per poterlo contrastare in modo efficace.

Il programma illustra, inoltre, le strategie che è possibile adottare per prevenire la corruzione e promuovere la trasparenza, le normative nazionali che regolano questo ambito, gli strumenti legali a disposizione come le modalità per la prevenzione del conflitto di interessi, il dovere di segnalare situazioni illecite di cui si dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa e le differenti tipologie di accesso riconosciute ai cittadini per esercitare il loro potere di controllo nei confronti dell'azione della pubblica amministrazione.

Il corso è composto dei seguenti moduli:

- Ricordare e comprendere i contenuti della normativa e dei provvedimenti attuativi del PIAO in relazione alla programmazione e monitoraggio della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Riconoscere e ricordare le semplificazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previste per gli enti locali di piccole dimensioni
- Capire il ruolo, i compiti e le responsabilità degli organi politici e degli organismi esterni, del RPCT e dei dirigenti/dipendenti nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Comprendere il sistema di gestione del rischi, le tecniche di stima del rischio di corruzione e le sue ricadute sull'organizzazione dell'Ente
- Comprendere la differenza fra l'inconferibilità e l'incompatibilità e la normativa rilevante in materia, riconoscere le indicazioni normative per la formazione di Commissioni
- Comprendere le indicazioni normative in relazione all'assegnazione agli uffici e al conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la PA e i principi per l'attuazione della rotazione ordinaria del personale, quale misura di prevenzione della corruzione

- Comprendere e conoscere il codice di comportamento nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione quale misura soggettiva di prevenzione e nei rapporti di servizio, con i privati e con il pubblico
- Riconoscere il conflitto di interessi e le differenze con il reato di corruzione e valutare le fattispecie più rilevanti
- Conoscere il significato del whistleblowing, verificare, analizzare ed elaborare le modalità per effettuare una segnalazione e conoscere le tutele previste dalla normativa per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito nell'interesse della pubblica amministrazione
- Comprendere, valutare e applicare le corrette modalità di gestione degli obblighi di trasparenza e le modalità per effettuare le pubblicazioni
- Capire e analizzare le tre differenti tipologie di accesso agli atti e documenti della pubblica amministrazione
- Conoscere i pronunciamenti più rilevanti del Giudice Amministrativo in materia di accesso civico generalizzato, incluse le motivazioni che rendono applicabile l'accesso civico generalizzato al settore dei contratti pubblici

Indicatori:

Tipologia	Risponde alla domanda:	Report
Stato delle risorse	Qual è lo stato delle risorse?	Il corso base è destinato a tutti i dipendenti amministrativi dell'ente, pari a 18 unità; Tempo medio di formazione pro-capite: 8 ore + tempo di esecuzione dei test
Efficienza	Come si intendono utilizzare le risorse per ottenere i risultati attesi?	- Risorse economiche non necessarie. - Risorse umane: l'attività si svolge in orario di lavoro, durante l'orario di chiusura degli sportelli al pubblico.
Efficacia	Quali risultati ci si aspetta di ottenere in termini di quantità e qualità?	– 31 dicembre 2025: raggiungimento del conseguimento degli obiettivi formativi da parte del 100% dei dipendenti; – Rendere edotti tutti gli operatori partecipanti al corso base sul codice di

		comportamento dei dipendenti pubblici a livello nazionale e dell'ente. – Rendere edotti tutti gli operatori partecipanti al corso avanzato sulle aree a rischio previste dalla Legge 190/2023 (contratti pubblici; acquisizione e gestione del personale; contributi sovvenzioni e vantaggi economici; concessioni e autorizzazioni; gestione entrate).
Impatto	Quali impatti mi aspetto che gli obiettivi raggiunti generino sui destinatari diretti ed indiretti degli stessi?	– Fornire ai dipendenti una formazione personalizzata, in modalità e-learning al fine di rafforzare le conoscenze e svilupparne di nuove; – Rafforzare la dimensione valoriale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'attività amministrativa sia tra gli operatori pubblici che tra gli utenti/cittadini.

Ai fini della valutazione del raggiungimento del risultato indicato in ogni singolo corso, relativamente agli aspetti quantitativi, sono fatte salve le situazioni di lunga assenza per malattia o altri congedi relative a singoli dipendenti.

d) FORMAZIONE IN MATERIA DI ETICA E DEL CONTRASTO ALLA VIOLENZA CONTRO LE DONNE.

In attuazione di quanto previsto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione *“Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”* dal 29/11/2023 tutti i dipendenti dell’ente vengono abilitati alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus mediante un programma denominato *“La cultura del rispetto”* realizzato dalla Direzione Centrale Risorse Umane - Ufficio formazione in collaborazione col Comitato unico di garanzia dell’Istituto nazionale per l’assicurazione contro gli infortuni sul lavoro – INAIL e messo a disposizione a titolo gratuito a valere del Protocollo di intesa tra il Ministro per la pubblica amministrazione e l’Istituto Nazionale Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro.

Il programma mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l’utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.

Il programma mira ad accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo anche attraverso l’utilizzo di specifici strumenti e di una corretta comunicazione interpersonale.

Con questo programma si vogliono sensibilizzare le lavoratrici e i lavoratori sull’importanza di un luogo di lavoro che si fondi sul rispetto e sulle pari opportunità.

Ogni lavoratore deve sentirsi impegnato alla creazione di un luogo di lavoro che faccia sentire le persone protette e al sicuro, in quanto condizione essenziale per il benessere lavorativo e il personale.

La cultura del rispetto richiama a dei valori cui si ispirano i comportamenti organizzativi nonché a quelle componenti quali la capacità di accogliere le differenze, di comunicare e di lavorare in gruppi interdisciplinari per raggiungere obiettivi istituzionali comuni.

Indicatori:

Tipologia	Risponde alla domanda:	Report
Stato delle risorse	Qual è lo stato delle risorse?	Il corso è destinato a 12 dipendenti amministrativi dell’ente (sono escluse le 4 dipendenti che devono assolvere l’obbligo della transizione digitale in Syllabus e cioè Donolato Elisa, Reginato Sonia, Ventriglia Luigia e Scocco Federica e i due dipendenti della Ragioneria, Caldon e Minati, che devono assolvere alla formazione sulla contabilità accrual). Tempo medio stimato di formazione h. 12,00 pro-capite oltre al tempo per i test.
Efficienza	Come si intendono utilizzare le risorse per ottenere i risultati attesi?	Corso gratuito fornito dalla Piattaforma Syllabus. Risorse umane: l’attività si svolge in orario di lavoro, durante l’orario di chiusura

		degli sportelli al pubblico.
Efficacia	Quali risultati ci si aspetta di ottenere in termini di quantità e qualità?	– 31 dicembre 2025: raggiungimento del conseguimento degli obiettivi formativi da parte del 100% dei dipendenti coinvolti. – In termini di qualità: Accrescere la consapevolezza dell'importanza della persona nel sistema relazionale e organizzativo; Saper individuare e valorizzare ruoli e professionalità delle persone nell'ambito organizzativo; Saper valorizzare le diversità e le caratteristiche delle persone anche per lavorare insieme al fine di raggiungere gli obiettivi istituzionali e comuni; Riconoscere l'importanza della comunicazione e dell'ascolto attivo quale strumento efficace per favorire un buon clima aziendale; Riconoscere le diverse forme di discriminazione; Conoscere le modalità per individuare, prevenire, gestire le diverse forme di molestia, violenza e discriminazione; Conoscere le norme e degli strumenti tecnici a tutela delle forme di molestia, violenza e discriminazione.
Impatto	Quali impatti mi aspetto che gli obiettivi raggiunti generino sui destinatari diretti ed indiretti degli stessi?	– Fornire ai dipendenti una formazione personalizzata, in modalità e-learning al fine di rafforzare le conoscenze e svilupparne di nuove; – Miglioramento del benessere organizzativo.

e) FORMAZIONE IN MATERIA DI CONTABILITA' ECONOMICO PATRIMONIALE ACCRUAL.

Il *Target* M1C1-117 della Riforma 1.15 del PNRR "*Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual*" prevede, entro il primo trimestre 2026, il completamento della formazione di base relativa alla contabilità *accrual* del personale delle amministrazioni pubbliche.

Al fine di poter erogare il corso di formazione di base a tutti i soggetti designati dalle rispettive amministrazioni di appartenenza e di poter monitorare lo stato di avanzamento del loro percorso formativo, la Ragioneria Generale dello Stato ha attivato questo Portale di formazione.

Lo stesso *target* prevede che la formazione sia certificata. A tal proposito, in data 27 giugno 2024, la Ragioneria Generale dello Stato ha stipulato con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) una convenzione per la validazione e certificazione dei moduli formativi che costituiscono il programma di formazione di base.

Il 20 settembre 2024, la SNA ha certificato il Progetto Didattico concernente l'attività formativa, nel quale è previsto che per il completamento di ogni singolo modulo il discente abbia svolto, in successione, le seguenti attività:

1. fruizione integrale del modulo multimediale (WBT);
2. compilazione del questionario di gradimento; e
3. superamento del test di verifica dell'apprendimento.

Il programma di formazione di base è costituito da 19 moduli formativi: uno sul Quadro concettuale e uno per ciascuno dei 18 standard contabili ITAS.

Il modulo formativo sul Quadro concettuale in quanto propedeutico ai successivi moduli deve essere necessariamente svolto per primo.

Al completamento di questo modulo viene rilasciato un attestato di partecipazione ed è possibile accedere ai successivi moduli, relativi ai singoli standard contabili, per i quali non è prestabilito nessun ordine di fruizione.

Al termine dell'intero percorso formativo è previsto il rilascio di un certificato di formazione, previo superamento di un test di verifica finale.

I moduli formativi sono riconosciuti ai fini della formazione obbligatoria prevista per il personale della pubblica amministrazione dalla Direttiva avente per oggetto la "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", emanata dal Ministro Zangrillo il 24 marzo 2023.

MODULI FORMATIVI ACCRUAL (durata 2 ore ciascuno)

Quadro Concettuale approvato

ITAS 1 – Composizione e schemi del bilancio di esercizio

ITAS 2 - Politiche contabili, cambiamenti di stime contabili, correzione di errori e fatti intervenuti dopo la chiusura dell'esercizio

ITAS 3 – Operazioni, attività e passività in valuta estera

ITAS 4 – Immobilizzazioni materiali

ITAS 5 – Immobilizzazioni immateriali

ITAS 6 – Accordi per servizi in concessione: concedente

ITAS 7 – Locazioni

ITAS 8 – Riduzione di valore delle attività

ITAS 9 – Ricavi, proventi e lavori in corso su ordinazione

ITAS 10 – Rimanenze

ITAS 11 – Strumenti finanziari

ITAS 12 – Bilancio consolidato

ITAS 13 – Fondi, passività potenziali e attività potenziali

ITAS 14 – Partecipazioni in collegate e accordi a controllo congiunto

ITAS 15 – Benefici per i dipendenti

ITAS 16 – Prestazioni sociali in denaro

ITAS 17 – Ratei e risconti

ITAS 18 – Costi e oneri

Indicatori:

Tipologia	Risponde alla domanda:	Report
Stato delle risorse	Qual è lo stato delle risorse?	Il corso è destinato ai 2 dipendenti del Settore Ragioneria (Caldon e Minati) Tempo medio stimato di formazione h. 38,00 pro-capite oltre al tempo per i test.
Efficienza	Come si intendono utilizzare le risorse per ottenere i risultati attesi?	Corso gratuito disponibile sulla piattaforma Accrual.

Efficacia	Quali risultati ci si aspetta di ottenere in termini di quantità e qualità?	– Entro il 31.03.2026: raggiungimento del conseguimento degli obiettivi formativi da parte del 100% dei dipendenti coinvolti; Il Target M1C1-117 della Riforma 1.15 del PNRR: "Dotare le Pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual".
Impatto	Quali impatti mi aspetto che gli obiettivi raggiunti generino sui destinatari diretti ed indiretti degli stessi?	– Fornire ai dipendenti una formazione personalizzata, in modalità e-learning al fine di rafforzare le conoscenze e svilupparne di nuove in materia di contabilità economico patrimoniale;



COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

MAPPATURA DEI PROCESSI

SOMMARIO

DESCRIZIONE E RAPPRESENTAZIONE DEI SINGOLI PROCESSI	5
AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE.....	5
1. Selezione personale con progressioni orizzontali	5
2. Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente.....	8
3. Lavoro straordinario.....	11
4. Contrattazione decentrata integrativa.....	14
AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	18
5. Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico.....	18
6. Autorizzazione o rinnovo autorizzazione struttura sanitaria, socio-sanitaria sociale	22
7. Conferimento cittadinanza italiana.....	26
8. Cambi di residenza.....	30
9. Autorizzazione all'utilizzo strutture comunali.....	34
10. Ammissione utenti: servizi scolastici (trasporto e refezione)	37
11. Ammissione utenti: servizio assistenza domiciliare, pasti a domicilio, trasporto sociale	40
12. Determinazione tariffe servizi a domanda individuale.....	44
AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	47
13. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: assegno di maternità, assegno nucleo familiare numeroso	47
14. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: contributo regionale famiglie numerose, contributo regionale famiglie con orfani, contributo regionale famiglie monoparentali.....	50
15. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: Bonus Gas, Elettrico, Idrico.....	54
16. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: impegnativa di cura domiciliare, (ICD), contributo regionale eliminazione barriere architettoniche L.R. 16/2007, contributi statali per l'eliminazione delle barriere architettoniche L. 13/89	57
17. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: Reddito di inclusione attiva (RIA).....	61
18. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: contributo regionale libri di testo.....	65
19. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: contributi per affido familiare, interventi economici ad integrazione del reddito, interventi economici ad integrazione delle rette di servizi	68
20. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali ad aziende: assegnazione contributi attività economiche nel periodo emergenza COVID	72
21. Concessione di buoni spesa COVID 19 a persone fisiche	75
22. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: agevolazioni tariffarie rette servizi scolastici	78
23. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per attività continuativa.....	82
24. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per progetti/iniziative straordinarie	85
25. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: trasferimenti all'Azienda Ulss 3 Serenissima per gestione servizi socio-sanitari integrati e/o delegati a livello di Distretto 3.....	88
AREA D – CONTRATTI PUBBLICI.....	92
26. Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche	92
27. Redazione ed aggiornamento del programma biennale forniture e servizi	95
28. Progettazione della gara	98

29. Selezione del contraente: Gara aperta	103
30. Selezione del contraente: Procedura negoziata	107
31. Selezione del contraente: Affidamento diretto	112
32. Verifica dell'aggiudicazione.....	118
33. Stipulazione del contratto	122
34. Esecuzione del contratto	125
35. Rendicontazione del contratto.....	129
AREA E – INCARICHI E NOMINE	132
36. Incarichi di consulenza, studio, ricerca	132
37. Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000.....	136
38. Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000.....	140
39. Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati.....	143
40. Nomina Nucleo di valutazione	147
41. Nomina Posizioni Organizzative (PO)	150
AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO.....	153
42. Gestione delle entrate: emissione fatture attive	153
43. Gestione delle spese: liquidazioni.....	156
44. Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili) ..	160
45. Concessioni cimiteriali: Rilascio concessioni	163
46. Concessioni cimiteriali: Rinnovo concessioni.....	166
47. Gestione delle entrate: emissione reversali	169
48. Gestione delle spese: rilascio parere regolarità contabile e visto copertura finanziaria	172
49. Ricognizione/dismissione società partecipate/vigilanza su società partecipate.....	175
50. Svincolo depositi cauzionali e polizze fidejussorie.....	178
51. Gestione sinistri.....	181
52. Espropriazioni ed occupazioni temporanee	184
53. Oggetti smarriti	188
54. Determinazione oneri urbanizzazione primaria e secondaria	192
55. Rimborsi tributari.....	195
AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	198
56. Attività di controllo anagrafica: controlli per irreperibilità.....	198
57. Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale.....	201
58. Accesso agli atti: accesso documentale L. 241/1990.....	204
59. Accesso agli atti: accesso civico D.Lgs. 97/2016	207
60. Accesso agli atti: accesso civico generalizzato D.Lgs. n. 97/2016	211
61. Pubblicazioni albo pretorio, trasparenza e sito comunale	214
62. Controllo pagamento tariffe servizi domanda individuale	218
AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO.....	221
63. Affidamenti incarichi di assistenza legale	221
64. Gestione contenziosi e transazioni	224
AREA I – ALTRE AREE DI RISCHIO.....	228
I.1 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA.....	228
65. Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004.....	228
66. Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004	232
67. Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004	236
I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO.....	240
68. Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria.....	240
69. Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA	244
70. Attività di controllo edilizia: Controllo abusi edilizi	247
71. Attività di controllo edilizia: oneri urbanizzazione	250
72. Attività di controllo edilizia: controllo ex post SCA (segnalazione certificata agibilità).....	253
I.3 – SMALTIMENTO RIFIUTI.....	256

73. Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) tariffa corrispettiva TARIP	257
I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE	260
74. Piano della Performance/PEG.....	260
75. Relazione sulla Performance	264
I.4-74 - Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione PEG	264
76. Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT).....	267
77. Documento Unico di Programmazione (DUP)	271
78. Relazione di inizio mandato	275
79. Relazione di fine mandato.....	278
80. Bilancio di previsione	281
81. Variazioni al Bilancio ordinarie e d'urgenza	284
82. Variazioni al PEG.....	288
83. Riaccertamento residui attivi e passivi.....	290
84. Rendiconto agenti contabili.....	294
85. Rendiconto di gestione	297
86. Riconoscimento debiti fuori bilancio.....	300
87. Rendiconto spese elettorali	304
88. Programmazione fabbisogno personale	307
89. Piano delle azioni positive	310
90. Piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari	313
91. Rendicontazione annuale ISTAT su servizi sociali.....	316
I.5 – ORGANI ISTITUZIONALI	319
92. Esame condizione eleggibilità consiglieri comunali	319
93. Gettoni di presenza amministratori	322
94. Indennità di funzione	325
95. Rimborsi spese e missioni agli amministratori	328
96. Spese di rappresentanza	331

DESCRIZIONE E RAPPRESENTAZIONE DEI SINGOLI PROCESSI

AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1. Selezione personale con progressioni orizzontali

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
A	1	Selezione personale con progressioni orizzontali
FINALITA'	Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 165/2001 – Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori di comparto CCNL del 21 maggio 2018 – Contratto decentrato integrativo annuale	
PROCESSI CORRELATI	A-2 - Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente; A-4 - Contrattazione decentrata integrativa (CCDI).	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di indirizzo alla delegazione trattante	Giunta Comunale		Richiesta attivazione procedura progressioni	Sindacati	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Convocazione delegazione trattante	Presidente delegazione Segretario comunale				
Contrattazione	Delegazione trattante di parte		Contrattazione	Delegazione trattante di parte	
Parere contabile	Revisore del Conto				
Delibera di autorizzazione a stipula contratto Decentrato	Giunta Comunale				
Stipula contratto Decentrato	Delegazione trattante di parte pubblica		Stipula contratto Decentrato	Delegazione trattante di parte	
Determina indizione selezione	Responsabile del personale Dott. Massimo Caldon				
Nomina commissione	Dott. Massimo Caldon				
Selezione	Commissione giudicatrice				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina approvazione graduatoria finale	Responsabile del personale Dott. Massimo Caldon				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X

Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato e in presenza di strumenti di trasparenza sostanziale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	Entro 10 giorni dall’adozione degli atti	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Fissazione precisa dei criteri per la progressione nel contratto decentrato integrativo	Entro l’anno della selezione stessa	Delegazione trattante di parte pubblica	n. progressioni disposte in assenza di criteri preventivi di selezione	0 (nessuna selezione)
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

2. Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	2	Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente
FINALITA'		Controllo sulla regolare esecuzione della prestazione lavorativa
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 165/2001; Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori di comparto CCNL del 21 maggio 2018.
PROCESSI CORRELATI		A4 - Contrattazione decentrata integrativa (CCDI); I.4-90 – Piano delle Azioni Positive.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Segnalazione	chiunque	entro 10 gg dalla commissione fatto

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Avvio procedimento disciplinare - contestazione addebito	Responsabile UPD Segretario comunale	Entro 30 gg da segnalazione			
Comunicazione telematica della contestazione di addebito	Responsabile UPD Segretario comunale	Entro 20 gg da contestazione			
Fissazione audizione a difesa	Responsabile UPD Segretario comunale	con preavviso almeno 20 giorni			
Audizione a difesa dell'interessato	Responsabile UPD Segretario comunale	entro termine stabilito			
Attività istruttorie e valutazione memorie	Responsabile UPD Segretario comunale				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Conclusione procedimento disciplinare (archiviazione o	Responsabile UPD Segretario comunale	entro 120 gg da contestazione addebito			

applicazione sanzione)					
Comunicazione telematica del provvedimento conclusivo all'Ispettorato della Funzione Pubblica	Responsabile UPD Segretario comunale	Entro 20 gg da adozione provvedimento			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata attivazione del procedimento disciplinare entro i termini di legge; - Istruttoria superficiale o "personalizzata" a seconda del destinatario; - Mancata conclusione del procedimento entro I termini di legge.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	

Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo, ancorché solo parzialmente vincolato, dotato di strumenti di trasparenza sostanziale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Comunicazione telematica dei provvedimenti in materia disciplinare all'Ispettorato della Funzione Pubblica	Entro 20 gg da adozione provvedimento	Responsabile UPD Segretario comunale	n. giorni di ritardo rispetto al termine	0 (=nessuno scostamento)
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del codice disciplinare e del codice di comportamento	entro 30 gg da approvazione PTPC	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	max 15 gg scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Avvio procedimento disciplinare (contestazione addebito) nei termini di legge	entro 30 gg da segnalazione	Responsabile UPD Segretario comunale	n. giorni di ritardo rispetto al termine	0 (=nessuno scostamento)

Misure di semplificazione	Conclusione procedimento disciplinare nei termini di legge	entro 120 gg da contestazione addebito	Responsabile UPD Segretario comunale	n. giornidiritardorispetto al termine	0 (=nessuno scostamento)
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Obbligo di segnalazione al Responsabile UPD di fatti rilevanti disciplinarmente	entro 10 gg da commissione fatto	Amministratori, E.Q., dipendenti	n. segnalazioni pervenute entro 10 gg/n. segnalazioni pervenute oltre 10 gg	0 (=nessuno scostamento)
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

3. Lavoro straordinario

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
A	3	Lavoro straordinario
FINALITA'	Controllo sulla regolare esecuzione della prestazione lavorativa	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 165/2001; Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori di comparto CCNL del 21 maggio 2018.	
PROCESSI CORRELATI	A4 - Contrattazione decentrata integrativa (CCDI); I.4-89 – Programmazione fabbisogno del personale, ricognizione eccedenze ed esuberi.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta effettuazione lavoro straordinario	Dipendente Comunale interessato/E.Q. competente	n.p.			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione effettuazione lavoro straordinario	E.Q. competente	Prima della prestazione			
Controllo timbrature	Responsabile Ufficio Personale Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta"	Entro mese successivo al bimestre della prestazione			
Liquidazione con stipendi	Dott. Massimo Caldon	Entro mese successivo al bimestre della prestazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione compenso	Dott. Massimo Caldon	Entro mese successivo al bimestre della prestazione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Effettuazione lavoro straordinario in assenza di preventiva autorizzazione; - Liquidazione di lavoro straordinario in assenza di controlli preventivi sulla prestazione eseguita.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	

Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato e in presenza di strumenti di trasparenza sostanziale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica timbrature lavoro straordinario	entro il mese successivo	E.Q. competente	n. cartellini verificati mensilmente	100%
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Registrazione nel database presenze della richiesta autorizzazione lavoro straordinario	Tempestiva	dipendente interessato	n. ore effettuate senza autorizzazione/ n. ore effettuare con autorizzazione	nessuno scostamento
Misure di semplificazione	Registrazione nel database presenze della autorizzazione lavoro straordinario	Tempestiva	E.Q. competente per materia	n. ore richieste/n. ore autorizzate	≥ 1

Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

4. Contrattazione decentrata integrativa

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	4	Contrattazione decentrata integrativa
FINALITA'		Incentivazione della prestazione lavorativa
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 165/2001 – Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori di comparto CCNL del 21 maggio 2018.
PROCESSI CORRELATI		I.4-89 – Programmazione fabbisogno del personale, ricognizione eccedenze ed esuberanti; I.4-90 – Piano delle Azioni Positive.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Direttive alla Delegazione trattante di parte pubblica per la sottoscrizione del CCDI	Giunta Comunale	n.p.			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Costituzione fondo risorse decentrate	Responsabile del Personale Dott. Massimo Caldon	n.p.			
Convocazione incontro delegazione trattante	Presidente delegazione trattante Segretario comunale	n.p.	Richiesta convocazione delegazione trattante	Organizzazioni sindacali - RSU	n.p.
Incontri con OO.SS./RSU	Delegazione trattante	n.p.			
Elaborazione e sottoscrizione ipotesi di CCDI (preintesa)	Delegazione trattante	n.p.			
Redazione relazione tecnica illustrativa su preintesa	Responsabile del Personale Dott. Massimo Caldon	n.p.			

Acquisizione parere revisore su preintesa	Responsabile del Personale Dott. Massimo Caldon	n.p.			
Approvazione della preintesa ed autorizzazione alla sottoscrizione definitiva CCDi	Giunta Comunale	n.p.			
Sottoscrizione definitiva CCDI	Delegazione trattante	Entro l'anno di competenza	Sottoscrizione definitiva CCDI	Organizzazioni sindacali - RSU	
Invio telematico del CCDI all'ARAN	Responsabile del Personale Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	entro 5 gg da sottoscrizione definitiva del CCDI			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sistema premiante	Responsabili di Settore E.Q.		Attribuzione premi performance	Dipendenti Comunali	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Dilatazione eccessiva dei tempi della contrattazione; - Utilizzo della contrattazione in materie riservate ad altra procedura di relazione sindacale; - Applicazione di istituti "ad personam".

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il processo non è rivolto ad utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo, ancorchè solo parzialmente vincolato, dotato di strumenti di trasparenza sostanziale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione certificazione Revisore del Conto	prima della sottoscrizione definitiva CCDI	Dott. Massimo Caldon	allegazione della certificazione alla delibera GC autorizzazione	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di: - CCDI dell'anno di riferimento - relazione tecnico- finanziaria - relazione illustrativa - certificazione Revisore del Conto	entro 30 gg da sottoscrizione definitiva CCDI	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	n. atti da pubblicare/n. atti pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Sottoscrizione definitiva del CCDI entro l'esercizio di riferimento	Entro 31 dicembre	Segretario comunale	gg. ritardo nella sottoscrizione	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione	Trasmissione CCDI in via telematica all'ARAN ed al CNEL	entro 5 gg da sottoscrizione definitiva CCDI	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	gg ritardo nella trasmissione	max 5 gg
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

AREA B – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

5. Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico

AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
B	5	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico
FINALITA'	Gestione patrimonio pubblico	
VINCOLI - NORMATIVA	Artt. 38 e segg. D.Lgs. 507/1993; Regolamento comunale per l'applicazione della tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche.	
PROCESSI CORRELATI	//	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione istanza per rilascio autorizzazione temporanea occupazione suolo pubblico	Cittadini o ditte	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica requisiti e eventuale richiesta integrazioni	Istruttori Lazzari Beatrice Menin Gianpietro Bertini Flavio	Immediato, entro 5 giorni			
			Eventuale presentazione integrazione	cittadino o ditta istanti	
Richiesta pareri a Ufficio Tributi, Polizia Locale, Attività Produttive e Ufficio Edilizia Privata	Responsabile Settore Magro Adriano	Immediato, entro 5 giorni da istanza completa			
Rilascio parere	Responsabile Settore Magro Adriano		Rilascio e invio parere	Polizia Locale e Attività Produttive	

Rilascio autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	Responsabile Settore LL PP : Magro Adriano	Possibilmente entro data di inizio effettuazione occupazione e comunque entro 30 giorni			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	Responsabile Settore LL PP : Magro Adriano	Possibilmente entro data di inizio effettuazione occupazione e comunque entro 30 giorni	Effettuazione occupazione temporanea di suolo pubblico	Cittadino o ditta	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria; - Mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam".

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni ed interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state occasionalmente oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Vengono adottati alcuni strumenti di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato e dotato di strumenti di trasparenza sostanziale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza				

Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Obbligo di utilizzo di modulistica comprensiva di allegati	immediata	Ing. Adriano Magro	riduzione delle richieste di integrazioni	uniformità del processo
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	Ing. Adriano Magro	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	scostamento max 10 giorni
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

6. Autorizzazione o rinnovo autorizzazione struttura sanitaria, socio-sanitaria sociale

		AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	6	Autorizzazione o rinnovo autorizzazione struttura sanitaria, socio-sanitaria sociale
FINALITA'		Riconoscimento esercizio attività imprenditoriale
VINCOLI - NORMATIVA		Legge Regionale 16 Agosto 2002 n. 22.
PROCESSI CORRELATI		//

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione istanza per rilascio autorizzazione per struttura sanitaria, socio-sanitaria o sociale	Cittadini	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione istanza per rilascio autorizzazione per struttura sanitaria, socio-sanitaria o sociale a Suap	Cittadini o ditte	
			Trasmissione istanza a Comune	Suap Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta"	
Comunicazione Ulss presentazione istanza e eventuale richiesta integrazioni a cittadino	Moro Manuela	Immediato			
			Invio integrazione documentazione e effettuazione sopralluogo di verifica e invio esito a Suap	Cittadino o ditta e Ulss	

			Trasmissione eventuale integrazione e esito sopralluogo a Comune	Suap Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta	
Rilascio e comunicazione a cittadino Ulss e Regione Veneto autorizzazione o rinnovo	Manuela Moro	180 giorni dalla presentazione dell'istanza completa			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione o rinnovo esercizio struttura sanitaria, socio-sanitaria o sociale	Manuela Moro	180 giorni dalla presentazione dell'istanza	Esercizio professione sanitaria o sociale in propria struttura privata	Cittadino o ditta	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Rilascio autorizzazione a strutture prive dei requisiti.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X

Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato. Il processo non produce effetti economici, ma amplia in modo sostanziale la sfera giuridica nei confronti dei soggetti esterni interessati, può essere soggetto al controllo di più enti diversi e pertanto necessita di un coordinamento tra più enti relativamente alla gestione del rischio corruttivo.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza				
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione	-			
Misure di disciplina del conflitto di interessi				
Misure di rotazione				

7. Conferimento cittadinanza italiana

		AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	7	Conferimento cittadinanza italiana
FINALITA'		Conferimento cittadinanza italiana a cittadini residenti
VINCOLI - NORMATIVA		L. n. 91 del 05/02/1992; Nuove norme sulla cittadinanza; Circolare Ministeriale n. K28.1 del 08/04/1991.
PROCESSI CORRELATI		B-8 – Cambi di residenza; G-56 - Attività di controllo anagrafica: controlli per irreperibilità.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Invio avviso di resa dichiarazione di cittadinanza italiana	Ufficiale di Stato Civile Dott.ssa Maria Teresa Oleoni	Tra il 18° e il 19° anno di età	Comunicazione volontà acquisizione cittadinanza italiana	Cittadini residenti	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Invio avviso di resa dichiarazione di cittadinanza italiana	Ufficiale di Stato Civile Dott.ssa Maria Teresa Oleoni	Tra il 18° e il 19° anno di età	Comunicazione volontà acquisizione cittadinanza italiana	Cittadini residenti	
Effettuazione verifiche e controlli con richiesta atti ad altri enti	Dott.ssa Maria Teresa Oleoni e Dott.ssa Greta Barbazza	Immediato	Invio richiesta atti e dati se procedimento di competenza Prefettura	Prefettura	
Invio a Prefettura atti e dati richiesti	Dott.ssa Maria Teresa Oleoni e Dott.ssa Greta Barbazza	Immediato	Invio copia atti richiesti	Altri enti	
Verifica completezza documentazione e conclusione procedimento	Dott.ssa Maria Teresa Oleoni e Dott.ssa Greta Barbazza	Stabiliti dalla legge			
			Invio decreto di conferimento cittadinanza italiana se procedimento di competenza Prefettura	Prefettura	

Fissazione data per effettuazione giuramento	Sindaco, Dott.ssa Maria Teresa Oleoni	Entro 180 giorni da decreto di conferimento			
Effettuazione giuramento, redazione atto di stato civile di cittadinanza e comunicazione a Questura e Prefettura	Sindaco, Dott.ssa Maria Teresa Oleoni e Dott.ssa Greta Barbazza	Entro 180 giorni da decreto di conferimento	Presentazione a data stabilita e effettuazione giuramento	Cittadini residenti	
Eventuale rilascio attestazione acquisto cittadinanza figli minori	Sindaco	Entro 180 giorni da decreto di conferimento			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Conferimento cittadinanza	Sindaco, Dott.ssa Maria Teresa Oleoni e Dott.ssa Greta Barbazza	Stabiliti dalla legge	Acquisizione cittadinanza italiana	Cittadini residenti	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Rilascio atto di concessione di cittadinanza a persona non munita dei requisiti necessari o di decreto prefettizio.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	1
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto il processo è solo parzialmente vincolato. Il processo non produce effetti economici, ma amplia in modo sostanziale la sfera giuridica nei confronti dei soggetti esterni interessati, può essere soggetto al controllo di più enti diversi e pertanto necessita di un coordinamento tra più enti relativamente alla gestione del rischio corruttivo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza				
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				
Misure di disciplina del conflitto di interessi				
Misure di rotazione				

8. Cambi di residenza

AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
B	8	Cambi di residenza
FINALITA'	Riconoscimento diritto abitativo	
VINCOLI - NORMATIVA	L. n. 1228 del 24/12/1954; D.P.R. n. 223 del 30/05/1989; Art. 5 del D.L. n. 5 del 09/02/2012; D.P.R. n. 575 del 19/04/1994; D.P.R. n. 610 del 16/12/1996.	
PROCESSI CORRELATI	G-56 - Attività di controllo anagrafica: controlli per irreperibilità.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica effettiva residenza cittadino	Ufficiali d' Anagrafe Dott.ssa Maria Teresa Oleoni e Dott.ssa Greta Barbazza		Comunicazione di residenza o di variazione AIRE	Cittadino o altro Comune o Consolato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta cittadino effettuazione comunicazione di residenza effettiva	Ufficiali d' Anagrafe Dott.ssa Maria Teresa Oleoni e Dott.ssa Greta Barbazza	Immediato, non appena avvenuta conoscenza del cambio di residenza effettivo	Comunicazione di residenza spontanea o segnalazione presunto cambio di residenza da parte altro Comune o comunicazione variazione AIRE	Cittadino o responsabile convivenza o altro Comune o Consolato	
Verifica requisiti e eventuale richiesta integrazione documenti ed iscrizione variazione AIRE con comunicazione a cittadino e consolato	Dott.ssa Maria Teresa Oleoni e Dott.ssa Greta Barbazza	Immediato			

			Presentazione integrazione documentazione o eventuale comunicazione di residenza in seguito a richiesta Ufficiale d'Anagrafe	Cittadino o responsabile convivenza	
Effettuazione registrazione di residenza, comunicazione a Polizia Locale per controlli ed eventuale comunicazione ad altro Comune se proveniente da altro Comune	Dott.ssa Maria Teresa Oleoni e Dott.ssa Greta Barbazza	Immediato			
			Conferma cambio di residenza e conferma o meno regolarità controlli da parte Polizia Locale	Altro Comune o Polizia Locale	2 giorni per Comune, 45 giorni per Polizia Locale
Conferma residenza o provvedimento di annullamento con comunicazione a cittadino	Dott.ssa Maria Teresa Oleoni e Dott.ssa Greta Barbazza	Immediato			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Registrazione cambio di residenza o annullamento cambio di residenza in seguito a controlli negativi	Dott.ssa Maria Teresa Oleoni e Dott.ssa Greta Barbazza	Immediato, massimo 2 giorni, completamento procedimento entro 45 giorni da parte Polizia Locale	Cambio di residenza	Cittadino	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Registrazione del cambio di residenza senza idonea documentazione comprovante il diritto di abitare.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO

Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale

Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato. Il processo non produce effetti economici, ma può ampliare in modo sostanziale la sfera giuridica nei confronti dei soggetti esterni interessati, può essere soggetto al controllo di più enti diversi, ma si tratta di processo che non ha prodotto effetti corruttivi in passato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Trasmissione alla Polizia Locale della totalità delle pratiche di residenza per i successivi controlli	Entro il giorno successivo alla comunicazione dell'interessato	Dott.ssa Maria Teresa Oleoni e Dott.ssa Greta Barbazza	n.comunicazioni pervenute/n. pratiche trasmesse alla Polizia Locale	nessuno scostamento
	Effettuazione controlli in loco e redazione verbale	Entro 45 giorni dal ricevimento pratica	Polizia Locale Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta"	n. pratiche trasmesse/n. controlli effettuati	nessuno scostamento
	Segnalazione in Procura caso di controlli con esito negativo	Entro 10 gg da conclusione controlli	Dott.ssa Maria Teresa Oleoni e Dott.ssa Greta Barbazza	n. controlli negativi/n. segnalazioni effettuate	nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione		-			

9. Autorizzazione all'utilizzo strutture comunali

		AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	9	Autorizzazione all'utilizzo strutture comunali
FINALITA'		Consentire l'utilizzo di strutture pubbliche ad attività private di interesse pubblico
VINCOLI - NORMATIVA		Codice Terzo Settore D.Lgs. 117/2017; Regolamento per la disciplina di benefici vari a soggetti pubblici o privati senza finalità di lucro
PROCESSI CORRELATI		//

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Bando comunale	Responsabile del procedimento Moro Manuela Responsabile Istruttoria Mosco Nicoletta	Termini previsti dal bando			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza del richiedente	Soggetto privato (persona giuridica)	Termine stabilito dal bando comunale
Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti sulla base dei criteri previsti dal bando e dal regolamento comunale	Responsabile del procedimento Moro Manuela Responsabile Istruttoria Mosco Nicoletta	Entro 30 gg dal termine di scadenza del bando			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adozione provvedimento di autorizzazione / concessione	Responsabile del procedimento Moro Manuela	Entro 30 gg dal termine di scadenza del bando			

IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Rilascio dei provvedimenti in assenza dei requisiti oggettivi e soggettivi stabiliti dalle vigenti norme regolamentari ai fini di favorire un determinato soggetto;

- Rilascio di provvedimenti per fini non corrispondenti all'interesse pubblico sotteso all'autorizzazione;
- Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

STIMA DEL RISCHIO DI ACCADIMENTO EVENTO CORRUTTIVO O DI MALADMINISTRATION

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti

Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato e in presenza di strumenti di trasparenza solo formali

PONDERAZIONE – TRATTAMENTO – MONITORAGGIO DEL RISCHIO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti previsti dal bando	prevista nei rispettivi regolamenti	Moro Manuela Mosco Nicoletta	numero richieste pervenute / numero richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di trasparenza	Pubblicazione bando e determinazioni autorizzative	immediata	Moro Manuela Mosco Nicoletta	numero atti adottati /numero atti pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line del bando e modulistica relativa	immediata	Moro Manuela Mosco Nicoletta	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

10. Ammissione utenti: servizi scolastici (trasporto e refezione)

AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
B	10	Ammissione utenti: servizi scolastici (trasporto e refezione)
FINALITA'	Customer satisfaction/favorire il diritto allo studio	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. n. 50/2016 Codice dei Contratti Pubblici; Linee Guida Anac; D.Lgs 81/2008; Regolamento in materia di servizi sociali e scolastici Capitolato speciale per la concessione del servizio di ristorazione scolastica (Determinazione 220/2017 e determinazione n. 255/2020) Linee di Indirizzo per il Miglioramento della qualità Nutrizionale della Ristorazione Scolastica della Regione del Veneto approvate con DGRV n. 1189 del 01 agosto 2017 Capitolato speciale per l'appalto del servizio pubblico di trasporto scolastico (determinazione n. 347/2020) D.M. 18 aprile 1977 (caratteristiche costruttive degli autobus) e successive modifiche e integrazioni; D.Lgs. n. 285/1992 (Codice della strada) e relativo regolamento di esecuzione ed attuazione D.P.R. n. 495/1992 e successive modifiche e integrazioni; L.R. 14 settembre 1994 n. 46 ("disciplina degli autoservizi atipici") e L. R. 3 aprile 2009 n. 11 e successive modifiche e integrazioni; D.M. 31 gennaio 1997 (nuove disposizioni in materia di trasporto scolastico) e successiva circolare del Ministero dei Trasporti e della Navigazione n. 23 del 11.3.1997; L.R. 30 ottobre 1998 n. 25 ("disciplina ed organizzazione del trasporto pubblico locale") come modificata con L.R. 3 aprile 2009 n. 11; D.Lgs. 22.12.2000 n. 395 e Regolamento attuativo D.M. 161 del 28.04.2005 (in materia di accesso alla professione di trasportatore di viaggiatori su strada); Legge 218 del 01.08.2003 (disciplina dell'attività di trasporto viaggiatori effettuato mediante noleggio di autobus con conducente); Regolamento CE 1071/2009.	
PROCESSI CORRELATI	C-22 - Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: agevolazioni tariffarie rette servizi scolastici.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicizzazione apertura iscrizioni ai servizi scolastici	Responsabile del procedimento/istrutto ria Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro il 30 maggio di ogni anno			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione delle domande di ammissione ai servizi	Cittadini richiedenti	Intero anno scolastico

Verifica requisiti per ammissione ai servizi e quantificazione quota di compartecipazione	Responsabile del procedimento/istruttoria Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro fine maggio			
Comunicazione elenchi utenti alle ditte appaltatrici	Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro metà settembre			
Comunicazione di non ammissione al servizio	Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro inizio anno scolastico			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Fruizione del servizio	Utenti ammessi	Intero anno scolastico

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- inadeguata diffusione delle informazioni; - istruttoria “personalizzata” a seconda del richiedente; - ammissione “personalizzata” a seconda del richiedente; - dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione;

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI
Inadeguatezza o assenza di controlli

Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo Verifica requisiti dei richiedenti	30 giorni	Dott.ssa Silvia Callegaro	numero richiedenti / numero iscritti	possibile scostamento

Misure di trasparenza	Pubblicizzazione sul sito delle modalità di ammissione ai servizi	prima dell'inizio della raccolta delle iscrizioni	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. servizi attivati/n. servizi pubblicizzati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Pubblicazione sul sito della modulistica necessaria per l'iscrizione	prima dell'inizio della raccolta delle iscrizioni	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

11. Ammissione utenti: servizio assistenza domiciliare, pasti a domicilio, trasporto sociale

		AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	11	Ammissione utenti: servizio assistenza domiciliare, pasti a domicilio, trasporto sociale
FINALITA'		Sostegno alla domiciliarità
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. n. 50/2016 Codice dei Contratti Pubblici; Linee Guida Anac; Regolamento in materia di servizi sociali e scolastici; Capitolato speciale d'appalto per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare (S.A.D) di cui alla determinazione n. 401/19 e servizi di educativa domiciliare (S.E.D.) di cui alla determinazione n. 210/19 Capitolato speciale per la concessione del servizio di ristorazione scolastica (Determinazione 220/2017 e determinazione n. 255/2020)
PROCESSI CORRELATI		

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione domanda del servizio	Cittadini richiedenti	non sono previsti dei termini per la presentazione della domanda

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Fase istruttoria con indagine socio ambientale	Dott.ssa Silvia Callegaro e Laura Traversi	Entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza al protocollo			
Comunicazione al cittadino dell'esito dell'istruttoria	Dott.ssa Silvia Callegaro e Laura Traversi	Entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza al protocollo			
Erogazione del servizio Inserimento telematico agevolazioni nel Casellario telematico dell'assistenza (INPS)	Dott.ssa Silvia Callegaro e Laura Traversi	Entro 30 gg			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Fruizione del servizio	Utenti ammessi	Entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza al protocollo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- inadeguata diffusione delle informazioni; - istruttoria "personalizzata" a seconda del richiedente; - ammissione "personalizzata" a seconda del richiedente; - dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato e dotato di strumenti di trasparenza solo formale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti	In base ai regolamenti comunali	Dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi	Numero richieste pervenute / numero richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di trasparenza	Pubblicizzazione sul sito delle modalità di ammissione ai servizi	tempestivamente	Dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi/Griggio Rossella	n. servizi attivati/n. servizi pubblicizzati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento	Trasmissione on line dei benefici erogati nel Casellario assistenza INPS	tempestivamente	Dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi/Griggio Rossella	n. beneficiari /n. beneficiari pubblicati	nessuno scostamento
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	Pubblicazione sul sito della modulistica necessaria per l'iscrizione	tempestivamente	Dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi/Griggio Rossella	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

12. Determinazione tariffe servizi a domanda individuale

		AREA B - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
B	12	Determinazione tariffe servizi a domanda individuale
FINALITA'		Governance
VINCOLI - NORMATIVA		Normativa ISEE DPCM 2013; Regolamento in materia di servizi sociali e scolastici;
PROCESSI CORRELATI		I.4 -77 - Documento Unico di Programmazione (DUP).

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ai sensi di legge	Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro termini approvazione schema bilancio			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione simulazioni per verifica gettito tariffario e congruità con stanziamenti comunali	Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro termini bilancio			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera determinazione Tariffe e agevolazioni tariffarie	Giunta Comunale	Entro termini approvazione bilancio			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Superficialità o eccessiva approssimazione nella previsione del gettito delle tariffe dei servizi; - Ritardo o mancata approvazione delle tariffe.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO

Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale

Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifiche gettito tariffario e congruità con stanziamenti comunali	Prima dell’adozione della delibera di giunta	Dott.ssa Silvia Callegaro	Importi accertati/importi previsti	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	pubblicazione sul sito comunale delle tariffe dei servizi vigenti		Dott.ssa Silvia Callegaro	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	scostamento max 10 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

13. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: assegno di maternità, assegno nucleo familiare numeroso

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
C	13	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: assegno di maternità, assegno nucleo familiare numeroso
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali
VINCOLI - NORMATIVA		Art. 74 D. Lgs n. 151/2001; art. 65 L. n. 448/1998.
PROCESSI CORRELATI		F-43 – Gestione delle spese: liquidazioni.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza del richiedente	Soggetto privato	Secondo i termini previsti dalla normativa: 6 mesi dalla nascita per l'assegno di maternità (art. 74 del D. Lgs n. 151/2001); nell'anno corrente di riferimento ed entro il 31 gennaio dell'anno successivo per l'assegno nucleo familiare numeroso

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Fase istruttoria con esame regolarità domanda e valutazione requisiti	Responsabile del procedimento/istruttrice Dott.ssa Silvia Callegaro	secondo i termini di legge			

Trasmissione della domanda all'INPS (ente erogante)	Responsabile del procedimento/istruttoria Dott.ssa Silvia Callegaro	secondo i termini di legge			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Erogazione contributo al soggetto richiedente	INPS (Ente erogante)	Entro i termini previsti dalla legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; - Mancato controllo dei requisiti necessari; - Valutazione dei requisiti disomogenea; - Discrezionalità nell'erogazione del contributo; - Adozione di criteri ad personam.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X

Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo, ancorché completamente vincolato, dotato di strumenti di trasparenza solo formali

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti previsti dalla normativa	30 giorni	Dott.ssa Silvia Callegaro	Importo contributi richiesti/importo contributi trasmessi	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nel sito comunale dei requisiti di accesso agli assegni	immediata	Dott.ssa Silvia Callegaro		
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					

Misure di semplificazione	Accessibilità on line delle informative e modulistica relativa	immediata	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

14. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: contributo regionale famiglie numerose, contributo regionale famiglie con orfani, contributo regionale famiglie monoparentali

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	14	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: contributo regionale famiglie numerose, contributo regionale famiglie con orfani, contributo regionale famiglie monoparentali
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali
VINCOLI - NORMATIVA		L.R. n. 29/2012; L.R. n. 30/2016; L.R. n. 14/2018.
PROCESSI CORRELATI		F-43 – Gestione delle spese: liquidazioni.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Pubblicazione regionale bando di finanziamento per il sostegno familiare	Regione Veneto	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Avviso di pubblicazione bando	Responsabile del procedimento/istruttoria Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro i termini stabiliti dal bando			
			Istanza del richiedente	Soggetto privato	Entro i termini stabiliti dal bando

Fase istruttoria con esame regolarità domanda e valutazione requisiti	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro e Laura Traversi	Entro i termini stabiliti dal bando			
Compilazione graduatoria comunale e sua approvazione con determinata dirigenziale	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro e Laura Traversi	Entro i termini stabiliti dal bando			
Trasmissione graduatoria comunale alla Regione	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro	Entro i termini stabiliti dal bando			
			Approvazione della graduatoria generale regionale e dei singoli contributi	Direttore Regionale della Direzione dei Servizi Sociali	Entro i termini stabiliti dal bando
			Trasferimento nelle casse comunali dei contributi regionali	Direttore Regionale della Direzione dei Servizi Sociali	Entro i termini stabiliti dal bando

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione contributo al soggetto richiedente	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; - Mancato controllo dei requisiti necessari; - Valutazione dei requisiti disomogenea; - Discrezionalità nell'erogazione del contributo; - Adozione di criteri ad personam.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO

Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti previsti dai bandi	30 giorni	Dott.ssa Silvia Callegaro e Laura Traversi	n. richieste pervenute / n. richieste trasmesse	possibili scostamenti
Misure di trasparenza	Pubblicazione nel sito comunale dei beneficiari	tempestivamente	Dott.ssa Silvia Callegaro	n° beneficiari /n° beneficiari pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line dei bandi e modulistica relativa	immediata	Dott.ssa Silvia Callegaro e Laura Traversi	n. moduli –bandi necessari/n. moduli – bandi pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

15. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: Bonus Gas, Elettrico, Idrico

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	15	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: Bonus Gas, Elettrico, Idrico
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali
VINCOLI - NORMATIVA		D.M. 28/12/2007; articolo 3, comma 1, del D.P.C.M. 13 ottobre 2016, in attuazione dell'articolo 60 della Legge 28 dicembre 2015 n. 221.
PROCESSI CORRELATI		//

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Promozione delle misure di agevolazione	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi/Griggio Rossella	Ai sensi di legge			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza del richiedente	Soggetto privato	Ai sensi di legge
			Raccolta domande e assistenza compilativa	Griggio Rossella	
			Trasmissione domande alla piattaforma telematica SGATE	Griggio Rossella	
			Fase istruttoria con esame regolarità domanda e valutazione requisiti	SGATE (sistema di gestione delle agevolazioni delle tariffe energetiche)	60 gg

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Approvazione della domanda e applicazione sconto in bolletta	SGATE (sistema di gestione delle agevolazioni delle tariffe energetiche)	60 gg

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Erogazione di benefici a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; - Mancato controllo dei requisiti necessari; - Valutazione dei requisiti disomogenea; - Discrezionalità nell'erogazione di benefici; - Adozione di criteri ad personam.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo, ancorché completamente vincolato, dotato di strumenti di trasparenza solo formale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo Verifica corrispondenza degli utenti beneficiari rispetto portale Sgate	30 giorni	Dott.ssa Silvia Callegaro/Griggione Rossella	numero utenti presenti nel portale sgate	nessuno scostamento
Misure di trasparenza Pubblicazione delle misure di agevolazione nel sito comunale e affissione nei luoghi pubblici	tempestivamente	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. misure di agevolazione attive /n. misure pubblicate	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione Accessibilità online delle informative	immediata	Dott.ssa Silvia Callegaro/Griggione Rossella	n. informative necessarie/n. informative pubblicate	nessuno scostamento
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				
Misure di disciplina del conflitto di interessi				
Misure di rotazione				

16. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: impegnativa di cura domiciliare, (ICD), contributo regionale eliminazione barriere architettoniche L.R. 16/2007, contributi statali per l'eliminazione delle barriere architettoniche L. 13/89

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	16	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: impegnativa di cura domiciliare, (ICD), contributo regionale eliminazione barriere architettoniche, contributi statali per l'eliminazione delle barriere architettoniche
FINALITA'		Sostegno alla domiciliarietà per persone non autosufficiente e/o favorire la vita di relazione e lavorativa
VINCOLI - NORMATIVA		L.R. 16/2007 "Disposizioni generali in materia di eliminazione delle barriere architettoniche"; L.13/89 "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati"; D.G.R. 1338/2013 e ss.mm.ii.
PROCESSI CORRELATI		F-43 – Gestione delle spese: liquidazioni.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza del soggetto richiedente il contributo economico	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	Non sono previsti dei termini per la presentazione della domanda.

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Fase istruttoria con esame regolarità domanda, valutazione requisiti e trasmissione domande alla Regione	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro-resp istruttoria dott.ssa Laura Traversi				
			Stesura della graduatoria con importi assegnati ai beneficiari e trasmissione al comune attraverso l'azienda Ulss 3 Serenissima	Regione Veneto	

Determina di settore di assunzione del relativo impegno di spesa e liquidazione, sulla base della graduatoria regionale	Responsabile del procedimento/istruttoria Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro 30 gg dal trasferimento dei contributi nella tesoreria comunale			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Comunicazione esito domanda ed erogazione contributo al soggetto richiedente	Responsabile del procedimento/istruttoria Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro 30 gg dal trasferimento dei contributi nella tesoreria comunale			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; - Mancato controllo dei requisiti necessari; - Valutazione dei requisiti disomogenea; - Discrezionalità nell'erogazione del contributo; - Adozione di criteri ad personam.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo, ancorché completamente vincolato, dotato di strumenti di trasparenza solo formale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti previsti dalle norme di legge. Inserimento nel portale della Regione	secondo rispettive normative	Dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi	Numero richieste pervenute /Numero richieste trasmesse	possibili scostamenti
Misure di trasparenza	Pubblicazione nel sito comunale dei beneficiari	tempestivamente	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. beneficiari /n. beneficiari pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line delle informative e modulistica relativa	immediata	Dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi	n. moduli – informative necessari/n. moduli – informative pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

17. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: Reddito di inclusione attiva (RIA)

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	17	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: Reddito di inclusione attiva (RIA), povertà educativa (PE), sostegno all'abitare (SOA)
FINALITA'		Recupero e reinserimento sociale e/o lavorativo di persone già in carico ai servizi sociali appartenenti a fasce socialmente deboli
VINCOLI - NORMATIVA		RIA: DGR 1547/2018-DDR 129/2018 " Ripartizione fondi e indicazioni operative "; RIA, SOA, PE: DGR n. 1106 del 30 luglio 2019 "Finanziamento progettualità finalizzate all'inclusione e al reinserimento sociale e/o lavorativo, per il sostegno all'abitare e la povertà educativa delle fasce socialmente deboli all'interno di un progetto personalizzato di presa incarico - Reddito di Inclusione Attiva (R.I.A.) prosecuzione ed estensione della sperimentazione a tutti i comuni della Regione ".
PROCESSI CORRELATI		//

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			DGR Veneto	Regione Veneto	Termini previsti da DGR

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di adesione al progetto RIA con individuazione del Comune di Venezia capofila del progetto e del Comune di Spinea quale referente del Distretto 3 Mirano-Dolo	Comitato dei sindaci	Termini previsti da DGR			
Individuazione dei cittadini da coinvolgere aventi i requisiti necessari	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi	Termini previsti da DGR	Adesione al progetto	Cittadini coinvolti	
Individuazione e coinvolgimento di associazioni di volontariato disponibili all'inserimento dei soggetti individuati per il progetto RIA	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi	Termini previsti da DGR	Coinvolgimento di associazioni di volontariato disponibili all'inserimento dei soggetti individuati per il progetto RIA e individuazione delle attività da svolgere .	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi	

Patto di servizio e dichiarazione di impegno da parte del cittadino aderente al progetto, il Comune e l'Associazione di volontariato	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi	Termini previsti da DGR	Patto di servizio e dichiarazione di impegno da parte del cittadino aderente al progetto, il Comune e l'Associazione di volontariato	Cittadini coinvolti	
Determina di settore di assunzione del relativo impegno di spesa e liquidazione	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro	Termini previsti da DGR			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione contributi ai soggetti aderenti al progetto	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro	Termini previsti da DGR			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; - Mancato controllo dei requisiti necessari; - Valutazione dei requisiti disomogenea; - Discrezionalità nell'erogazione del contributo; - Adozione di criteri ad personam.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti previsti dalle norme di legge.	secondo rispettive normative	Dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi	numero richieste pervenute /Numero richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di trasparenza	Pubblicazione nel sito comunale dei beneficiari	tempestivamente	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. beneficiari /n. beneficiari pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	in concomitanza all'adozione della determina	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

18. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: contributo regionale libri di testo

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	18	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: contributo regionale libri di testo
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali
VINCOLI - NORMATIVA		Legge Regionale 27/04/2012, n. 16: Modifica alla legge regionale 2 aprile 1985 n. 31 “Norme ed interventi per agevolare i compiti educativi delle famiglie e per rendere effettivo il diritto allo studio” e successive modificazioni L. 448/1998 (art. 27) e la L.R. 9/2005 (art. 30) e la D.G.R.V Decreto Regione Veneto del Direttore della Direzione Formazione e Istruzione
PROCESSI CORRELATI		//

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Pubblicazione regionale bando di finanziamento per l'acquisto dei libri di testo	Regione Veneto	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Avviso di pubblicazione bando	Responsabile del procedimento/istruttoria Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro i termini stabiliti dal bando			
			Istanza del richiedente	Soggetto privato	Entro i termini stabiliti dal bando
Fase istruttoria con esame regolarità domanda e valutazione requisiti	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro	Entro i termini stabiliti dal bando			
Trasmissione domande alla Regione via web	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro	Entro i termini stabiliti dal bando			
			Approvazione riparto contributi regionale	Direttore Regionale della Direzione Formazione e Istruzione	Entro i termini stabiliti dal bando
			Trasferimento nelle casse comunali dei contributi regionali	Direttore Regionale della Direzione Formazione e Istruzione	Entro i termini stabiliti dal bando

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione contributo al soggetto richiedente	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; - Mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea; - Discrezionalità nell'erogazione del contributo; - Adozione di criteri ad personam; - Inosservanza delle corrette regole procedurali: carenza di documentazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo, ancorché completamente vincolato, dotato di strumenti di trasparenza solo formale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti previsti dal bando	30 giorni	Dott.ssa Silvia Callegaro	Numero domande pervenute / numero domande trasmesse	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nel sito comunale dei beneficiari	tempestivamente	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. beneficiari /n. beneficiari pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line del bando	immediata	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. bandi necessari/n. bandi pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					

Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

19. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: contributi per affido familiare, interventi economici ad integrazione del reddito, interventi economici ad integrazione delle rette di servizi

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	19	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: contributi per affido familiare, interventi economici ad integrazione del reddito, interventi economici ad integrazione delle rette di servizi
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali
VINCOLI - NORMATIVA		Regolamento in materia di servizi sociali e scolastici; Regolamento sull'affido familiare.
PROCESSI CORRELATI		F-43 – Gestione delle spese: liquidazioni.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istanza d'ufficio (per contributo affido familiare)	Responsabile del procedimento/istruttoria Dott.ssa Silvia Callegaro ; resp. istruttoria dott.ssa Laura traversi		Istanza di contributo del richiedente	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Fase istruttoria con Indagine socio ambientale	Responsabile del procedimento/istruttoria Dott.ssa Silvia Callegaro ; resp. istruttoria dott.ssa Laura traversi	Entro 45 giorni dalla data di protocollo della domanda completa	Istanza di contributo del richiedente	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	

Determina di settore di assunzione del relativo impegno di spesa e liquidazione contributo o rigetto dell'istanza	Responsabile del procedimento/istruttoria Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro 45 gg dalla data di protocollo della domanda completa			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione contributo al soggetto richiedente e comunicazione dell'esito	Responsabile del procedimento/istruttoria Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro 45 gg da ricezione domanda completa			
Inserimento telematico contributi nel Casellario dell'assistenza (INPS)	Responsabile del procedimento/istruttoria Dott.ssa Silvia Callegaro ; resp. istruttoria dott.ssa Laura traversi	Entro 30 gg			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
–Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; –Mancato controllo dei requisiti necessari; –Valutazione dei requisiti disomogenea; –Discrezionalità nell'erogazione del contributo; –Adozione di criteri ad personam; - Omessa individuazione e pubblicazione preventiva dei criteri.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti previsti dalle norme di legge e dai regolamenti comunali.	secondo regolamenti comunali	Dott.ssa Silvia Callegaro ; dott.ssa Laura traversi	Numero richieste pervenute /Numero richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale degli estremi dei provvedimenti di concessione del contributo Trasmissione on line dei benefici erogati nel casellario assistenza INPS	in concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line tempestivamente	Dott.ssa Silvia Callegaro; dott.ssa Laura traversi	n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati n. beneficiari /n. beneficiari pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line delle informative e modulistica relativa	immediata	Dott.ssa Silvia Callegaro;dott.ssa Laura traversi	n. moduli – informative necessari/n. moduli – informative pubblicati	
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

20. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali ad aziende: assegnazione contributi attività economiche nel periodo emergenza COVID

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	20	20. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali ad aziende: assegnazione contributi attività economiche nel periodo emergenza COVID
FINALITA'	Sostegno alle aziende locali in difficoltà a seguito emergenza COVID	
VINCOLI - NORMATIVA	Eventuali Decreti Ministeriali	
PROCESSI CORRELATI	//	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera Giunta Comunale di approvazione dell'intervento	Giunta Comunale	Np			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicazione bando di richiesta ammissione al contributo	Responsabile del Procedimento		Presentazione domanda del richiedente	Azienda	Entro i termini stabiliti dal bando
Fase istruttoria con esame regolarità domanda e valutazione requisiti	Responsabile del procedimento Responsabile istruttoria				
Compilazione e approvazione elenco degli assegnatari	PO Competente	Nei termini stabiliti dal bando			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Erogazione contributi	PO competente	tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Erogazione di benefici a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; - Mancato controllo dei requisiti necessari; - Valutazione dei requisiti disomogenea; - Discrezionalità nell'erogazione dei benefici; - Adozione di criteri ad personam.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti previsti dal bando		Numero richieste pervenute / numero richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di trasparenza	Pubblicazione bando e determinazioni autorizzative	immediata	Numero atti adottati / numero atti pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione	Accessibilità on line del bando e modulistica relativa	immediata		nessuno scostamento
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				

Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina		n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

21. Concessione di buoni spesa COVID 19 a persone fisiche

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	19	Concessione di buoni spesa COVID 19 a persone fisiche
FINALITA'	Riduzione delle disuguaglianze sociali	
VINCOLI - NORMATIVA	Ordinanza protezione civile n. 658/2020 e DL 154/2020	
PROCESSI CORRELATI	F-43 – Gestione delle spese: liquidazioni.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Criteri erogazione buoni spesa COVID	Responsabile del procedimento Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro 10 gg prima della pubblicazione dell'avviso di erogazione buoni spesa	Istanza di contributo del richiedente	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Fase istruttoria	Responsabile del procedimento Dott.ssa Silvia Callegaro, Resp. istruttoria Dott.ssa Laura Traversi	Entro 15 gg dalla data di protocollo della domanda completa	Istanza di contributo del richiedente	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione buoni spesa o comunicazione rigetto domanda	Responsabile del procedimento/istruttoria Dott.ssa Silvia Callegaro	Entro 15 gg da ricezione domanda completa protocollata			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
–Erogazione di buoni spesa a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; –Mancato controllo dei requisiti necessari; –Valutazione dei requisiti disomogenea; –Discrezionalità nell'erogazione dei buoni spesa; –Adozione di criteri ad personam; - Omessa individuazione e pubblicazione preventiva dei criteri.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo Verifica requisiti richiedenti previsti dalle norme di legge.	secondo norme di legge	Dott.ssa Silvia Callegaro ; Dott.ssa Laura Traversi	Numero richieste pervenute /Numero richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di trasparenza Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale degli estremi dei provvedimenti di concessione dei buoni spesa e pubblicazione dei criteri di erogazione	in concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line tempestivamente	Dott.ssa Silvia Callegaro ; Dott.ssa Laura Traversi	n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati n. beneficiari /n. beneficiari pubblicati pubblicazione criteri nei tempi previsti	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione Accessibilità on line delle informative e modulistica relativa	immediata	Dott.ssa Silvia Callegaro; Dott.ssa Laura Traversi	n. moduli – informative necessari/n. moduli – informative pubblicati	

Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei buoni spesa, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

22. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: agevolazioni tariffarie rette servizi scolastici

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	22	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: agevolazioni tariffarie rette servizi scolastici
FINALITA'		Ridurre la diseguaglianza sociale
VINCOLI - NORMATIVA		Regolamento in materia di servizi sociali e scolastici.
PROCESSI CORRELATI		B-8 - Ammissione utenti: servizi scolastici (trasporto e refezione); F-43 – Gestione delle spese: liquidazioni.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza del richiedente	Soggetto interessato ad ottenere l'agevolazione tariffaria	Intero anno scolastico

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti rispetto al regolamento comunale e alle soglie ISEE determinate dalla Giunta Comunale	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro				

Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto dell'istanza	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro	Entro 30 gg dalla presentazione della domanda			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Attribuzione al soggetto richiedente del diritto all'agevolazione tariffaria	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro	Entro 30 gg dalla presentazione della domanda			
Inserimento telematico agevolazione nel Casellario dell'assistenza (INPS)	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro	Entro 30 gg			
			Fruizione del servizio con tariffa agevolata	Utenti ammessi	Intero anno scolastico

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Erogazione di agevolazioni a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; - Mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea; - Discrezionalità nell'assegnazione dell'agevolazione; - Adozione di criteri ad personam; Inosservanza delle corrette regole procedurali; - Carenza di documentazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti previsti dalle norme di legge e dai regolamenti comunali.	secondo regolamenti comunali	dott.ssa Silvia Callegaro	Numero richieste pervenute /Numero richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di trasparenza	Trasmissione on line dei benefici erogati nel casellario assistenza INPS	tempestivamente	dott.ssa Silvia Callegaro	n. beneficiari /n. beneficiari pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line delle informative	immediata	dott.ssa Silvia Callegaro	n. informative necessarie/n. informative pubblicate	
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

23. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per attività continuativa

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	23	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per attività continuativa annuale
FINALITA'		Stimolare l'associazionismo e la crescita culturale dei cittadini
VINCOLI - NORMATIVA		Regolamento dell'Albo delle Libere Forme associative e della concessione di benefici ad Enti ed Associazioni
PROCESSI CORRELATI		F-43 - Gestione delle spese: liquidazioni.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di Giunta Comunale	Responsabile del procedimento Moro Manuela / responsabile istruttoria Nicoletta Mosco	Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio fatte salve le disponibilità di bilancio			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di contributo del richiedente	Associazione iscritta al registro comunale delle associazioni interessate ad ottenere il contributo	Termine stabilito nell'avviso pubblicato nel sito web a seguito dalla Delibera di Giunta
Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti e ripartizione dei contributi sulla base dei criteri previsti dalla delibera di Giunta Comunale e dal regolamento comunale	Responsabile del procedimento Moro Manuela / responsabile istruttoria Nicoletta Mosco	Entro 30 gg dal termine di scadenza dell'avviso pubblicato nel sito web del Comune			

Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto dell'istanza	Responsabile del procedimento Moro Manuela	Entro 60 giorni dall'assestamento del bilancio comunale ed il conseguente definitivo stanziamento delle risorse.			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione contributo al soggetto richiedente	Responsabile del procedimento Moro Manuela	Entro 30 gg dal termine per la presentazione della documentazione prevista da regolamento			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; - Mancato controllo dei requisiti necessari; - Valutazione dei requisiti disomogenea; - Discrezionalità nell'erogazione del contributo; - Adozione di criteri ad personam; - Inosservanza delle corrette regole procedurali; - Carenza di documentazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo Verifica requisiti richiedenti previsti dall'avviso	30 giorni	Mosco Nicoletta/ Moro Manuela	n. richieste pervenute / n. richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di trasparenza Pubblicazione nel sito comunale dei beneficiari	tempestivamente	Moro Manuela	n. beneficiari /n. beneficiari pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento				

Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line dell'avviso e modulistica relativa	immediata	Mosco Nicoletta/ Moro Manuela	n. moduli – avvisi /n. moduli – bandi pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	in concomitanza all'adozione della determina	Moro Manuela	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

24. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per progetti/iniziative straordinarie

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	24	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per progetti/ iniziative straordinarie
FINALITA'		Stimolare l'associazionismo e la crescita culturale dei cittadini
VINCOLI - NORMATIVA		Regolamento dell' Albo delle Libere Forme Associative e della concessione di benefici ad Enti ed Associazioni
PROCESSI CORRELATI		C-23 - Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: contributi ad associazioni culturali, sociali e sportive per attività continuativa; F-43 - Gestione delle spese: liquidazioni.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza per la concessione di contributi	Associazione interessata ad ottenere il contributo	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica corrispondenza dei requisiti dei richiedenti e ripartizione dei contributi sulla base dei criteri previsti dal regolamento comunale	Responsabile procedimento Moro Manuela Responsabile istruttoria Mosco Nicoletta	Entro 30 gg			
Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto dell'istanza	Responsabile del procedimento Moro Manuela	Entro 30 gg			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione contributo al soggetto richiedente	Responsabile del procedimento Moro Manuela	Entro 30 gg	Ricezione contributo	Associazione interessata ad ottenere il contributo	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; - Mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea; - Discrezionalità nell'erogazione del contributo; - Adozione di criteri ad personam; - Inosservanza delle corrette regole procedurali: carenza di documentazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica requisiti richiedenti	30 giorni	Mosco Nicoletta	n. richieste pervenute / n. richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di trasparenza	Pubblicazione nel sito comunale dei beneficiari	tempestivamente	Manuela Moro	n. beneficiari /n. beneficiari pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line dei moduli	immediata	Mosco Nicoletta	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	in concomitanza all'adozione della determina	Moro Manuela	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

25. Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: trasferimenti all'Azienda Ulss 3 Serenissima per gestione servizi socio-sanitari integrati e/o delegati a livello di Distretto 3

		AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
C	25	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone giuridiche: trasferimenti all'Azienda Ulss 3 Serenissima per gestione servizi socio-sanitari integrati e/o delegati a livello di Distretto 3: CASF-CRF (Centro per l'affido e la solidarietà familiare), Mediazione Linguistico culturale a scuola, SISS (Servizio di Integrazione Scolastica e Sociale) SIL (Servizio Integrazione Lavorativa) CEOD (Centri diurni per disabili), Comunità alloggio minori, psichiatrici, disabili
FINALITA'		Programmazione dei servizi socio-sanitari
VINCOLI - NORMATIVA		L. 328/2000.
PROCESSI CORRELATI		F-43 - Gestione delle spese: liquidazioni.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta dati previsionali annuali relativi a utenti afferenti ai servizi socio-sanitari integrati /delegati	Azienda Ulss 3 Serenissima - Distretto di Mirano Dolo (Direzione Servizi Sociali)	Entro dicembre di ciascun anno

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Invio nominativi e dati utili alla pianificazione degli interventi	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro /resp. Istruttoria dott.ssa Laura Traversi	entro gennaio di ciascun anno			
			Redazione Bilancio Economico preventivo annuale (suddiviso per aree) e Piani di Zona (poi trasmessi in Regione) da sottoporre all'approvazione del Comitato dei Sindaci	Azienda Ulss 3 Serenissima - Distretto di Mirano Dolo (Direzione Servizi Sociali)	entro marzo di ciascun anno
Partecipazione a UVMD, tavoli di lavoro, riunioni per la gestione integrata dei servizi relativamente alla competenza comunale nelle varie materie	Responsabile del procedimento/istruttoria dott.ssa Silvia Callegaro /resp. Istruttoria dott.ssa Laura Traversi	costantemente intero anno			
			Approvazione BEP sulla base dei dati trasmessi dai comuni afferenti al Distretto e sulla base della Ripianificazione annuale dei piani di zona	Comitato dei Sindaci del distretto 3 Mirano-Dolo	entro aprile /maggio di ciascun anno

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adozione provvedimenti di erogazione quote	Responsabile del procedimento Dott.ssa Silvia callegaro	- 30% entro 15 febbraio - 30% entro 15 maggio - 30% entro 15 agosto - Saldo ad approvazione Bilancio d'esercizio (consuntivo)			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Erogazione di servizi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; - Mancato controllo dei requisiti necessari; - Valutazione dei requisiti disomogenea; - Discrezionalità nell'erogazione del servizio; - Adozione di criteri ad personam.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X

Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo Verifica requisiti richiedenti	secondo normativa e rispettive regolamentazioni	Dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi	n. richieste pervenute / n. richieste accolte	possibili scostamenti
Misure di controllo Verifica elenchi utenti in carico	in fase previsionale e consuntiva	Dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi	n. utenti in carico / n. utenti rendicontati dall'Ulss 3 Serenissima	nessuno scostamento
Misure di trasparenza Pubblicazione nel sito comunale degli importi erogati all'Ulss 3	tempestivamente	Dott.ssa Silvia Callegaro/Laura Traversi	Importo erogato / importo pubblicato	nessuno scostamento

Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

26. Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche

		AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
B	26	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 50/2016; D.M. 14 del 16/01/2018 "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali".
PROCESSI CORRELATI		I.4-77 – Documento Unico di Programmazione (DUP).

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Linee programmatiche di mandato	Sindaco	Entro termini previsti dallo statuto			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Elaborazione proposta di programma annuale e triennale oo.pp.	Ing. Adriano Magro	Entro i termini di legge (DUP)			
Discussione proposta con Amministrazione Comunale	Ing. Adriano Magro /Sindaco	Entro i termini di legge (DUP)			
Controllo compatibilità finanziaria	Dott. Caldon Massimo	Entro i termini di legge (DUP)			
Adozione programma	Giunta Comunale	Entro i termini di legge (DUP)			
Pubblicazione all'Albo Pretorio	Ing. Adriano Magro	Per 60 giorni			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione programma	Consiglio Comunale	Entro termini previsti per approvazione Bilancio di Previsione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione; - Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione reiterazione dell'inserimento di specifici interventi.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni ed interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state occasionalmente oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione del programma nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	Entro 30 giorni dall'approvazione del programma da parte C.C.	Ing. Adriano Magro	Giorno approvazione delibera C.C./giorno pubblicazione delibera nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	scostamento max 10 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Adozione programma G.C. nei termini di legge	Entro termini approvazione schema DUP	Ing. Adriano Magro	Giorno adozione programma/giorno adozione schema DUP	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione	Segnalazione al RPC/G.C. della reiterazione nel programma annuale dell'inserimento di singoli interventi/opere	Entro termini approvazione schema DUP	Ing. Adriano Magro	n. interventi riproposti negli ultimi 3 anni	max 1 intervento riproposto a causa di ragioni di tipo gestionale
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

27. Redazione ed aggiornamento del programma biennale forniture e servizi

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	27	Redazione ed aggiornamento del programma biennale forniture e servizi
FINALITA'	Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016 Codice degli Appalti D.M. 14 del 16/01/2018 "Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali".	
PROCESSI CORRELATI	I.4-77 – Documento Unico di Programmazione (DUP).	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Linee programmatiche di mandato	Sindaco	Entro termini previsti dallo statuto			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Trasmissione fabbisogni all'Ufficio Tecnico Unico – Settore Lavori Pubblici	E.Q. competenti per materia	Entro i termini di legge (DUP)			
Elaborazione proposta di programma biennale forniture e servizi	Ing. Adriano Magro	Entro i termini di legge (DUP)			
Discussione proposta con A.C.	Ing. Adriano Magro /E.Q. competenti per materia	Entro i termini di legge (DUP)			
Controllo compatibilità finanziaria	Dott. Massimo Caldon	Entro i termini di legge (DUP)			
Adozione programma	Giunta Comunale	Entro i termini di legge (DUP)			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione programma	Consiglio Comunale	Entro termini previsti per approvazione Bilancio di Previsione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione; - Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione reiterazione dell'inserimento di specifici interventi.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni ed interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state occasionalmente oggetto di eventi corruttivi in passato

Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione del programma nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	Entro 30 giorni dall'approvazione del programma da parte C.C.	Ing. Adriano Magro	Giorno approvazione delibera C.C./giorno pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	scostamento max 10 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Adozione programma G.C. nei termini di legge	Entro termini approvazione schema DUP	Ing. Adriano Magro	Giorno adozione programma/giorno adozione schema DUP	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

28. Progettazione della gara

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	28	Progettazione della gara: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.
FINALITA'		Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 50/2016, Linee Guida Anac; Bandi tipo Anac.
PROCESSI CORRELATI		D-26 - Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche; D-27 - Redazione ed aggiornamento del programma biennale forniture e servizi. I.4-77 – Documento Unico di Programmazione (DUP);

SCHEDA DI DESCRIZIONE:**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione progettazione del servizio/fornitura	Giunta Comunale	Entro scadenza affidamento precedente (per servizi e forniture) in sede di PEG			
Approvazione progetto esecutivo dei lavori	Giunta Comunale	In base al programma annuale oo.pp. (per lavori)			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Effettuazione consultazioni preliminari di mercato	E.Q. competente per materia				
Nomina responsabile del procedimento	E.Q. competente per materia				
Individuazione istituto per l'affidamento	E.Q. competente per materia				
Individuazione elementi essenziali del contratto	E.Q. competente per materia				
Determinazione importo del contratto	E.Q. competente per materia				
Scelta della procedura di aggiudicazione	E.Q. competente per materia				
Predisposizione atti e documenti di gara (compreso capitolato)	E.Q. competente per materia				
Definizione requisiti di partecipazione, criterio di aggiudicazione e criteri di attribuzione del punteggio	E.Q. competente per materia				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione determina a contrarre	E.Q. competente per materia				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Nomina RUP in rapporto di contiguità con imprese uscenti; - Fuga di notizie su procedure di gara non ancora pubblicate; - Utilizzo distorto/non trasparente/non imparziale dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - Scelta della tipologia di procedura di gara per favorire/sfavorire un concorrente; - Definizione di requisiti di partecipazione per favorire/sfavorire un concorrente; - Fissazione di prescrizioni del bando/clausole contrattuali per favorire/sfavorire un concorrente; - Fissazione di criteri di valutazione/attribuzione punteggi per favorire/sfavorire un concorrente; - Insufficiente/eccessiva stima del valore dell'appalto o frazionamento artificioso del valore dell'appalto.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	

Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione di tutte le determinazioni a contrarre all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	Entro 5 gg da esecutività determina	E.Q. competenti per materia/ incaricati pubblicazione	n. determinazioni a contrarre adottate/n. determinazioni pubblicate in AT	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					

Misure di regolamentazione	Obbligo di inserimento nella determina a contrarre: - della adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura - della dichiarazione circa il rispetto della normativa in materia di convenzioni CONSIP, accordi quadro e MEPA	In concomitanza all'adozione della determina	E.Q. competenti per materia	- n. determine a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata - n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione	Obbligo segnalazione al RPC: - affidamenti di valore superiore a 40.000€: valore complessivo delle procedure aperte/non aperte attivate nell'anno - affidamenti di valore pari o inferiore a 40.000€: valore complessivo affidamenti diretti con unico preventivo/con almeno 3 preventivi	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio per affidamenti relativi al primo semestre - entro 31 gennaio: per affidamenti relativi al secondo semestre	E.Q. competenti per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	scostamento max 10 giorni
Misure di segnalazione	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto della gara	In concomitanza all'adozione della determina	E.Q. competenti per materia	n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

29. Selezione del contraente: Gara aperta

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	29	Selezione del contraente – gara aperta: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta; aggiudicazione provvisoria; avviso di appalto aggiudicato.
FINALITA'	Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016, Linee Guida Anac, Regolamento comunale per l'acquisizione di beni e servizi in economia, Convenzione con Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
PROCESSI CORRELATI	D-28 - Progettazione della gara.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
determina a contrarre	E.Q. competente per materia	Subito dopo pubblicazione determina			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	E.Q. competente		Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Fissazione termini per ricezione offerte	E.Q. competente		Fissazione termini per ricezione offerte	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Trattamento/custodia documentazione di gara	E.Q. competente		Trattamento/custodia documentazione di gara	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Nomina commissione di gara	E.Q. competente		Nomina commissione di gara	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Gestione sedute di gara	Commissione di gara		Gestione sedute di gara	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

Verifica requisiti di partecipazione	Commissione di gara		Verifica requisiti di partecipazione	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Valutazione offerte e verifica anomalia delle offerte	Commissione di gara		Valutazione offerte e verifica anomalia delle offerte	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara		Aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Annullamento gara	E.Q. competente		Annullamento gara	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Gestione di elenchi o albi di operatori economici	E.Q. competente		Gestione di elenchi o albi di operatori economici	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
	Commissione di gara		Verbale di aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	In base alle esigenze della singola gara

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Inadeguata pubblicità del bando di gara; - Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti; - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente; - Alterazione/sottrazione della documentazione di gara insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	1
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	1
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale

Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto il processo solo parzialmente vincolato. Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati partecipanti alla gara, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	- Accessibilità on line di tutta la documentazione di gara (pubblicazione in Amministrazione Trasparente) - Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente)	in concomitanza alla pubblicazione del bando	E.Q. competenti per materia/ incaricati pubblicazione	- n.procedurecon accessibilitàtotale on line/senza accessibilità totale - n. determine di nomina pubblicate/non pubblicate	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione	Obbligo segnalazione al RPC: - n. procedure per le quali è pervenuta una sola offerta - n. offerte escluse in riferimento a ciascuna procedura	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio per gare relative al primo semestre - entro 31 gennaio: per gare relative al secondo semestre	E.Q. competenti per materia	Giornidiritardonelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	scostamento max 10 giorni
Misure di segnalazione	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'adozione dell'atto di nomina della commissione	E.Q. competenti per materia	n. determine di nomina adottate previa dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

30. Selezione del contraente: Procedura negoziata

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	30	Selezione del contraente – procedura negoziata: eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato, approvazione determina a contrarre, lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta; proposta di aggiudicazione; pubblicazione esito gara.
FINALITA'	Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016, Linee Guida Anac, Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia, Convenzione con Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
PROCESSI CORRELATI	D-28 - Progettazione della gara.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina a contrarre	E.Q. competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			
Predisposizione lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG	Predisposizione lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Trattamento e custodia della documentazione di gara	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP		Trattamento e custodia della documentazione di gara	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Nomina della commissione di gara	E.Q. competente per materia		Nomina della commissione di gara		
Gestione delle sedute di gara e relativa verbalizzazione	Commissione di gara/ Responsabile Unico Procedimento RUP		Gestione delle sedute di gara	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP		Verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Proposta di aggiudicazione	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP		Proposta di aggiudicazione	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Pubblicazione esito gara	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP			Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina di affidamento con approvazione verbale commissione di gara	E.Q. competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Termine presentazione offerte inadeguato; - Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti; - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente; - Alterazione/sottrazione della documentazione di gara; - Insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Livello alto in quanto processo altamente discrezionale. Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati. Sono previste adeguate misure di trattamento del rischio che però non eliminano totalmente il grado di discrezionalità nella scelta degli operatori economici inviati

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	- Accessibilità on line di tutta l'eventuale documentazione di gara (pubblicazione in Amministrazione Trasparente) Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente) - Pubblicazione dati estratti con CIG relativi alla gara nella sezione bandi di gara e contratti della sezione Amministrazione Trasparente	in concomitanza alla pubblicazione del bando e progressivo aggiornamento dati relativi al corrispettivo incarico saldato	E.Q. competenti per materia/ incaricati pubblicazione	- n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale - n. determine di nomina pubblicate/non pubblicate	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Invito di almeno n. 5 operatori, salvo adeguata motivazione	in fase di istruttoria	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP	n. affidamenti diretti senza richiesta di almeno 3 preventivi o non adeguatamente motivati / n. affidamenti diretti complessivi	nessuno scostamento
	Divieto di invitare l'operatore economico uscente per incarichi di importo superiore ad € 1.000,00, IVA esclusa, salvo adeguata motivazione	in fase di redazione della determina a contrarre	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP	n. affidamenti ad operatore economico uscente / n. affidamenti ad operatore economico diverso da quello uscente	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	Autoformazione fuori piano/formazione fuori flusso formativo	in corso d'anno	E.Q. competente per materia	n. corsi in materia effettuati	
Misure di sensibilizzazione					

Misure di segnalazione	Segnalazione degli affidamenti diretti senza previa richiesta di 3 preventivi	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	E.Q. competente per materia	giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	scostamento max 10 giorni
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte del E.Q.	Contestualmente alla redazione della determinazione di affidamento	E.Q. competente per materia	all'atto dell'affidamento	nessuno scostamento
	Dichiarazione preventiva da parte dei dipendenti in merito all'assenza di conflitti di interesse rispetto ai procedimenti di competenza nell'anno	Contestualmente all'avvio della procedura di gara	Dipendenti Comunali Responsabili Unici del Procedimento RUP	entro 31 dicembre	scostamento max 15 giorni
Misure di rotazione					

31. Selezione del contraente: Affidamento diretto

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	31	Selezione del contraente - affidamento diretto: istruttoria volta a verificare la legittimità dell'affidamento; predisposizione richiesta preventivi; fissazione dei termini per la ricezione dei preventivi; verifica dei requisiti generali e speciali; valutazione preventivi e congruità; determina di affidamento.
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico
VINCOLI - NORMATIVA		Art. 36, co. 2, lett. a) D.Lgs. 50/2016; Linee Guida Anac; Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia.
PROCESSI CORRELATI		D-28 - Progettazione della gara.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina a contrarre	E.Q. competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria	E.Q. competente per materia				
Eventuale istituzione commissione di gara con determina, in caso di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa	E.Q. competente per materia				
Predisposizione richiesta preventivi	E.Q. competente per materia				
Fissazione termini per ricezione preventivi	E.Q. competente per materia				
Verifica requisiti generali e speciali	E.Q. competente per materia				

Valutazione preventivi e congruità	E.Q. competente per materia oppure commissione di gara in caso di valutazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa				
Redazione verbale della commissione in caso di valutazione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa	segretario verbalizzante commissione di gara				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina di affidamento con eventuale approvazione verbale della commissione di gara	E.Q. competente per materia				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Termine presentazione preventivi inadeguato; - Valutazione ad personam della congruità dei preventivi in modo favorire un operatore; - Insufficiente motivazione sugli esiti della comparazione preventivi.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Livello alto in quanto processo altamente discrezionale. Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati, per il quale la regolamentazione degli obblighi di trasparenza sono limitati e normalmente gestito da un unico ufficio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	- Accessibilità on line di tutta l'eventuale documentazione di gara (pubblicazione in Amministrazione Trasparente) - Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente) - Pubblicazione dati estratti con CIG relativi alla gara nella sezione bandi di gara e contratti della sezione Amministrazione Trasparente	in concomitanza alla pubblicazione del bando e progressivo aggiornamento dati relativi al corrispettivo incarico saldato	E.Q. competenti per materia/ incaricati pubblicazione	- n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale - n. determine di nomina pubblicate/non pubblicate	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					

Misure di regolamentazione	Divieto di invitare l'operatore economico uscente per incarichi di importo superiore ad € 1.000,00, IVA esclusa, salvo adeguata motivazione	In fase di redazione della determina a contrarre	E.Q. competenti per materia	n. affidamenti ad operatore economico uscente / n. affidamenti ad operatore economico diverso da quello uscente	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	Autoformazione fuori piano/formazione fuori flusso formativo	In corso d'anno	PO competenti per materia	n. corsi in materia effettuati	
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Segnalazione degli affidamenti diretti	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	E.Q. competenti per materia	giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	scostamento max 10 giorni
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte del E.Q.	Contestualmente alla redazione della determinazione di affidamento	E.Q. competenti per materia	all'atto dell'affidamento	nessuno scostamento
	Dichiarazione preventiva da parte dei dipendenti in merito all'assenza di conflitti di interesse rispetto ai procedimenti di competenza nell'anno	Contestualmente all'avvio della procedura di gara	Dipendenti Comunali Responsabili Unici del Procedimento RUP	entro 31 dicembre	scostamento max 15 giorni
Misure di rotazione					

32. Verifica dell'aggiudicazione

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	32	Verifica dell'aggiudicazione: verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione comunicazioni riguardanti I mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva
FINALITA'		Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 50/2016; Linee guida Anac; Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia.
PROCESSI CORRELATI		D-28 - Progettazione della gara; D-29 - Selezione del contraente – gara aperta; D-30 - Selezione del contraente – procedura negoziata; D-31 - Selezione del contraente - affidamento diretto.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verbale di aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara		Verbale di aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti	E.Q. competente per materia		Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Eventuali esclusioni			Eventuali esclusioni	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

Comunicazioni ai concorrenti			Comunicazioni ai concorrenti	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Aggiudicazione definitiva			Aggiudicazione definitiva	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Trasmissione fascicolo di gara al RUP			Trasmissione fascicolo di gara al RUP	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Presa d'atto aggiudicazione definitiva e impegno di spesa	E.Q. competente per materia	Entro 10 giorni da comunicazione aggiudicazione definitiva			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Alterazione/omissione dei controlli sul possesso dei requisiti per favorire/sfavorire aggiudicatario; - Mancata/inesatta/incompleta/intempestiva trasmissione comunicazioni obbligatorie immotivato ritardo nell'aggiudicazione definitiva.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato. Si tratta di un processo per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Rilascio da parte degli incaricati delle verifiche di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle operazioni di verifica	Presidente Commissione di gara	n. dichiarazioni acquisite/daacquire	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

33. Stipulazione del contratto

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	33	Stipulazione del contratto: acquisizione e verifica documentazione, sottoscrizione
FINALITA'	Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016; Linee guida Anac; Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia.	
PROCESSI CORRELATI	D-28 - Progettazione della gara; D-29 - Selezione del contraente – gara aperta; D-30 - Selezione del contraente – procedura negoziata; D-31 - Selezione del contraente - affidamento diretto; D-32 - Verifica dell'aggiudicazione.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Presa d'atto aggiudicazione definitiva ed impegno di spesa	E.Q. competente per materia				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.)	E.Q. competente per materia	Entro 30 giorni da aggiudicazione definitiva			
			Consegna documentazione richiesta	aggiudicatario	Entro termine assegnato
Controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione	E.Q. competente per materia				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione contratto di appalto/concessione e di lavori/servizi/forniture	E.Q. competente per materia/ Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva	Sottoscrizione contratto di appalto/concessione e di lavori/servizi/forniture	aggiudicatario	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva
Registrazione contratto/invio telematico	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio segreteria	Entro 20 giorni da sottoscrizione contratto			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Immotivato ritardo nella stipulazione del contratto; - Mancata/insufficiente prestazione di garanzie definitive; - Mancata/insufficiente quantificazione e riscossione degli oneri di stipulazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	

Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state occasionalmente oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Vengono adottati alcuni strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Vengono adottati alcuni strumenti di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto, ancorché completamente vincolato, si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici affidatari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Sottoscrizione dei contratti entro la tempistica di legge prevista	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva	E.Q. competenti per materia/ Segretario Comunale	n. contratti sottoscritti entro 60gg da aggiudicazione definitiva/oltre 60 gg	Scostamento max 10 giorni oltre il termine previsto

Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione	Obbligo segnalazione al RPC degli affidamenti di importo superiore ad € 10.000 al medesimo operatore economico nell'arco del triennio precedente	Entro 30 giorni dall'affidamento	E.Q. competente per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni oltre il termine previsto
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

34. Esecuzione del contratto

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	34	Esecuzione del contratto
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016; Linee guida Anac; D.M. n. 49/2018; Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia.	
PROCESSI CORRELATI	D-28 - Progettazione della gara; D-29 - Selezione del contraente – gara aperta; D-30 - Selezione del contraente – procedura negoziata; D-31 - Selezione del contraente - affidamento diretto; D-32 - Verifica dell'aggiudicazione; D-33 – Stipulazione del contratto.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Consegna lavori/ inizio servizio o fornitura	E.Q. competente per materia				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazioni modifiche al contratto originario	E.Q. competente per materia				
Ammissione delle varianti	E.Q. competente per materia /Direttore Lavori				
Verifiche in corso di esecuzione	E.Q. competente per materia /Direttore Lavori				

Verifica rispetto prescrizioni PSC e DUVRI	E.Q. competente per materia /Direttore Lavori				
Apposizione di riserve	E.Q. competente per materia /Direttore Lavori				
Gestione delle controversie/ applicazione penali	E.Q. competente per materia				
Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione	E.Q. competente per materia/Ufficio Ragioneria	Entro 30 giorni (max 60 giorni) da presentazione fattura			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo costante dell'adempimento del contratto	E.Q. competente per materia	Per tutta la durata dell'affidamento contrattuale			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Approvazione modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara/capitolato; - Autorizzazione al subappalto non conforme; - Abusivo ricorso a varianti; - Mancate/insufficienti verifiche in corso di esecuzione; - Apposizione di riserve generiche; - Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità; - Abusiva concessione di proroghe dei termini di esecuzione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state occasionalmente oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Vengono adottati alcuni strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Vengono adottati alcuni strumenti di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato. Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori affidatari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica assolvimento obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Entro 30 giorni da adozione variante	E.Q. competenti per materia	n. comunicazioni da trasmettere/n. comunicazioni trasmesse	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione dei provvedimenti di adozione varianti fino alla data di conclusione del contratto	Entro 30 giorni da adozione variante	E.Q. competenti per materia	n. provvedimenti da pubblicare/n. Provvedimenti pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione	Obbligo segnalazione al RPC: - n. varianti disposte nell'anno - n. proroghe disposte nell'anno - n. penali applicate nell'anno - n. subappalti autorizzati nell'anno	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio per dati relativi al primo semestre - entro 31 gennaio: per dati relativi al secondo semestre	E.Q. competenti per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	scostamento max 10 giorni
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

35. Rendicontazione del contratto

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI		
D	35	Rendicontazione del contratto
FINALITA'	Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016; Linee guida Anac; D.M. n. 49/2018; Regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia.	
PROCESSI CORRELATI	D-28 - Progettazione della gara; D-29 - Selezione del contraente – gara aperta; D-30 - Selezione del contraente – procedura negoziata; D-31 - Selezione del contraente - affidamento diretto; D-32 - Verifica dell'aggiudicazione; D-33 – Stipulazione del contratto; D-34 – Esecuzione del contratto.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Conclusione delle prestazioni contrattuali	Appaltatore/ concessionario	Entro i termini previsti dal contratto

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Nomina del collaudatore	E.Q. competente per materia				
			Consegna certificato collaudo	collaudatore	

Approvazione atti di collaudo	E.Q. competente per materia				
Rilascio certificato di regolare esecuzione	E.Q. competente per materia				
Rendicontazione lavori in economia	E.Q. competente per materia				
Pagamento SAL finale	E.Q. competente per materia/Ufficio Ragioneria				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura corretta del rapporto contrattuale	E.Q. competente per materia				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Nomina collaudatore in conflitto di interessi; - Rilascio certificato regolare esecuzione incompleto/generico/inesatto/intempestivo; - mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	
Ricorsi amministrativi	
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	
Rassegne stampa	

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state occasionalmente oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Vengono adottati alcuni strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato. Si tratta di un processo con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori affidatari, per il quale sono previste adeguate misure di trattamento del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifiche a campione su liquidazioni /mandati di pagamento: acquisizione CIG e Documento di regolarità contributiva	in fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa	E.Q. competenti per materia	n. mandati emessi completi di CIG e Documento di regolarità contributiva/n. mandati incompleti	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti	entro 30 gg da scadenza contratto	E.Q. competenti per materia /incaricati pubblicazione	n. contratti conclusi/n. contratti rendicontati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione	Obbligo comunicazione al RPC: - valore iniziale affidamento/valore finale dei contratti conclusi nell'anno	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio per dati relativi al primo semestre - entro 31 gennaio: per dati relativi al secondo semestre	E.Q. competenti per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	scostamento max 10 giorni
Misure di segnalazione	Dichiarazione da parte del collaudatore attestante l'assenza di conflitto di interessi	prima dell'affidamento dell'incarico di collaudo	E.Q. competenti per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	nessuno scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

AREA E – INCARICHI E NOMINE

36. Incarichi di consulenza, studio, ricerca

AREA E – INCARICHI E NOMINE		
E	36	Incarichi di consulenza, studio, ricerca
FINALITA'	Realizzazione mandato amministratori	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 39/2013; D.P.R. 62/2013.	
PROCESSI CORRELATI	I.4-77 - Documento Unico di Programmazione (DUP); I.4-80 – Bilancio di previsione.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Preventiva richiesta da parte del settore interessato	E.Q. competente	Entro il termine fissato per comunicare i dati previsionali di bilancio			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione programma incarichi	Consiglio Comunale	Entro i termini di approvazione del Bilancio di Previsione			
Determina a contrarre per indizione procedura comparativa	E.Q. competente				
			Invio candidatura, curriculum, preventivo di spesa	Professionista interessato	
Protocollazione preventivi	Ufficio Protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Valutazione domande pervenute	E.Q. competente	Entro i termini previsti da determina a contrarre			
Determinazione affidamento di incarico	E.Q. competente				
Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	E.Q. competente				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP	E.Q. competente				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Affidamento incarichi in assenza dei presupposti o dei requisiti di legge; - Mancata rotazione nell'attribuzione degli incarichi.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con rilevante impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Livello alto in quanto processo altamente discrezionale.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di trasparenza Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale degli incarichi affidati	Entro 15 gg da affidamento incarico	E.Q. competenti per materia/ incaricati pubblicazione	n. incarichi affidati/n. incarichi pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione Approvazione ed inclusione nel piano annuale degli incarichi	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione	E.Q. competenti per materia	n. incarichi affidati senza previa inclusione nel piano annuale	0 (nessun incarico)
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione Obbligo segnalazione alla Corte dei Conti degli incarichi di importo superiore a 5.000 euro	Entro 15 gg da affidamento incarico	E.Q. competenti per materia	n. incarichi affidati/n. incarichi trasmessi alla Corte dei Conti	nessuno scostamento

37. Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000

AREA E – INCARICHI E NOMINE		
E	37	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000
FINALITA'	Tutela del patrimonio pubblico	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 50/2016.	
PROCESSI CORRELATI	D-26 - Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche; I.4-77 – Documento Unico di Programmazione (DUP); I.4-80 – Bilancio di Previsione.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Conclusione delle prestazioni contrattuali	Appaltatore/ concessionario	Entro i termini previsti dal contratto

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Nomina del collaudatore	E.Q. competente per materia				
			Consegna certificato collaudo	collaudatore	
Approvazione atti di collaudo	E.Q. competente per materia				
Rilascio certificato di regolare esecuzione	E.Q. competente per materia				
Rendicontazione lavori in economia	E.Q. competente per materia				
Pagamento SAL finale	E.Q. competente per materia /Ufficio Ragioneria				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura corretta del rapporto contrattuale	E.Q. competente per materia				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Discrezionalità delle valutazioni; - Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione; - Reiterazione degli affidamenti.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE

Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni ed interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state occasionalmente oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Vengono adottati alcuni strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Vengono adottati alcuni strumenti di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato. Sebbene si tratta di incarichi esterni la procedura consente un controllo del processo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di tutte le determinate a contrarre	entro 5 gg da esecutività determina	E.Q. competenti per materia	n. determinate a contrarre adottate/n. determinate pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento	Obbligo di inserimento nella determina a contrarre di adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura	in concomitanza all'adozione della determina	E.Q. competenti per materia Ing. Gabriele Rorberi/ Ing. Adriano Magro	n. determinate a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata	nessuno scostamento
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto dell'incarico	in concomitanza all'adozione della determina	E.Q. competenti per materia	n. determinate a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

38. Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000

AREA E – INCARICHI E NOMINE		
E	38	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000
FINALITA'	Tutela del patrimonio pubblico	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. n. 50/2016	
PROCESSI CORRELATI	D-26 - Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche; I.4-77 – Documento Unico di Programmazione (DUP); I.4-80 – Bilancio di Previsione.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Piano delle OO.PP.	Giunta Comunale				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione determina a contrarre	Responsabile del procedimento Ing. Adriano Magro				
			Approvazione atti di gara e spedizione inviti	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
			Presentazione offerte	Professionisti invitati	Entro il termine assegnato
			Valutazione offerte ed aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
			Verifica requisiti e aggiudicazione definitiva	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di contratto	Ing. Adriano Magro				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Ing. Adriano Magro		Sottoscrizione del contratto disciplinare di incarico	Professionista incaricato	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Discrezionalità delle valutazioni; - Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione; - Reiterazione degli affidamenti.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state occasionalmente oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato. Sebbene si tratta di incarichi esterni la procedura consente un controllo del processo

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di tutte le determine a contrarre	entro 5 gg da esecutività determina	E.Q. competenti per materia	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	nessuno scostamento
Misure di trasparenza				
Misure di promozione etica/comportamento Obbligo di inserimento nella determina a contrarre di adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura	in concomitanza all'adozione della determina	E.Q. competenti per materia Ing. Gabriele Rorberi/ Ing. Adriano Magro	n. determine a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata	nessuno scostamento

Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto dell'incarico	in concomitanza all'adozione della determina	E.Q. competenti per materia	n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

39. Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati

AREA E – INCARICHI E NOMINE		
E	39	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'	Gestione del personale e tutela dei lavoratori	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 165/2001; Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori di comparto CCNL del 21 maggio 2018.	
PROCESSI CORRELATI	A-4 - Contrattazione decentrata integrativa (CCDI); I.4-89 – Programmazione fabbisogno del personale, ricognizione eccedenze ed esuberanti; I.4-90 – Piano delle Azioni Positive.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta autorizzazione incarichi esterni	Dipendente Comunale	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruzione della pratica	E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla registrazione di protocollo			

Determinazione di autorizzazione	E.Q. competente	Entro 30 giorni dalla registrazione di protocollo			
Pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	E.Q. competente				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP	Ufficio Personale Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta"	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Rilascio di incarichi in violazione dell'obbligo di incompatibilità ed esclusività con il rapporto di lavoro comunale e della legittimità delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				

Misure di trasparenza	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale degli incarichi conferiti e/o autorizzati	Entro 5 gg da esecutività determina	E.Q. competenti per materia/incaricati pubblicazione	n. incarichi conferito o autorizzati/n. incarichi pubblicati	max 15 gg scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Obbligo comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati	Entro i termini previsti dalla legge	Ufficio Personale Unione dei Comuni "Città della Riviera del Brenta"	n. incarichi conferito o autorizzati/n. incarichi comunicati al DFP	nessuno scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di autorizzazione	E.Q. competente per materia	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

40. Nomina Nucleo di valutazione

AREA E – INCARICHI E NOMINE		
E	40	Nomina Nucleo di valutazione
FINALITA'	Controlli esterni sulla prestazione lavorativa	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 150/2009; Delibera n. 4/2010 del 16/02/2010 della Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT); Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi.	
PROCESSI CORRELATI	//	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Scadenza nomina Nucleo di valutazione in carica					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Avvio procedura per nomina Nucleo di Valutazione - Approvazione avviso selezione	Dott. Massimo Caldon	n.p.			
			Presentazione candidature	interessati	entro termine scadenza avviso
Esame candidature e individuazione nominativo	Sindaco				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adozione e pubblicazione decreto di nomina Nucleo di Valutazione	Sindaco	n.p.	Svolgimento attività di controllo	Nucleo di Valutazione	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Motivazione generica circa la sussistenza di presupposti di legge per il conferimento dell'incarico allo scopo di agevolare soggetti particolari; - Individuazione di criteri <i>ad personam</i> che limitano la partecipazione; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni ed interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici
Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo, ancorché altamente discrezionale, dotato di strumenti di trasparenza sostanziale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di: nominativo, curriculum, compenso	entro 30 gg da decreto nomina	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 5 gg scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del bando di selezione	almeno 20 gg prima scadenza incarico	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max gg scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					

Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

41. Nomina Posizioni Organizzative (PO)

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
E	41	Nomina Posizioni Organizzative (PO)
FINALITA'		Organizzazione interna
VINCOLI - NORMATIVA		Artt. 107 e seguenti D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 165/2001; Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori di comparto CCNL del 21 maggio 2018
PROCESSI CORRELATI		A4 - Contrattazione decentrata integrativa (CCDI); I.4 – 75 - Relazione sulla Performance.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Scadenza nomina E.Q. in carica					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Acquisizione curricula	Segretario Comunale Segretario comunale	n.p.			
Acquisizione dichiarazioni su inconferibilità e incompatibilità	Segretario Comunale Segretario comunale	n.p.			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adozione e pubblicazione decreto di nomina E.Q.	Sindaco	n.p.			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI

- Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- Predeterminazione dei criteri di valutazione dei curricula allo scopo di reclutare candidati particolari.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il processo non è rivolto ad utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi

Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo, ancorchè solo parzialmente vincolato, dotato di strumenti di trasparenza sostanziale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di: - atto conferimento - curriculum - compensi - importi viaggi e missioni - dati relativi ad altre cariche e/o incarichi - dichiarazione su cause incompatibilità e/o inconferibilità	entro la tempistica stabilita dal Piano Trasparenza	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	n. informazioni pubblicate/n. informazioni da pubblicare	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione da parte degli interessati di: - curriculum - dati relativi ad altre cariche e/o incarichi - dichiarazioni su incompatibilità/inconferibilità	Prima dell'adozione del decreto di nomina (allegazione al decreto)	Segretario Comunale	n. dichiarazioni acquisite/daacquire	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

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

42. Gestione delle entrate: emissione fatture attive

AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
F	42	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'	Corretta gestione della finanza pubblica	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000 – Regolamento di Contabilità	
PROCESSI CORRELATI	F – 44 - Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili)	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Contratto	E.Q. competente		Contratto	Controparte privata/pubblica	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Fase istruttoria	Dott.ssa Flavia Minati	Entro termini previsti dal contratto			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emissione fattura attiva	Dott.ssa Flavia Minati	Termini previsti dal contratto	Ricezione fattura e pagamento	Controparte privata/pubblica	30 gg

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Emissione di documenti fiscali in assenza di effettive prestazioni di servizi da parte dell'Ente.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Iscrizione di tutte le fatture attive emesse nel registro fatture attive	contestualmente all'emissione della fattura	Dott. Massimo Caldon	n. fatture attive emesse/n. fatture attive registrate	nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Emissione fatture attive entro la scadenza del periodo di riferimento	Entro 30 gg da scadenza periodo	Dott. Massimo Caldon	gg ritardo nell'emissione rispetto alla scadenza del periodo di riferimento	max 20 gg ritardo
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

43. Gestione delle spese: liquidazioni

AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
F	43	Gestione delle spese: liquidazioni
FINALITA'	Corretta gestione della finanza pubblica	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000 – Regolamento di Contabilità.	
PROCESSI CORRELATI	D-29-30-31 – Selezione del contraente; D-33 – Stipula del contratto; D-34 – Esecuzione del contratto.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Trasmissione fattura	Fornitore	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Registrazione di protocollo fattura e trasmissione settore di competenza	Piattaforma crediti commerciali Sistema di Interscambio				
Verifica correttezza dei requisiti della fornitura	E.Q. competente	Entro 10 giorni da registrazione di protocollo			
Accettazione fattura su Sistema di Interscambio	E.Q. competente	Entro 10 giorni da registrazione di protocollo			
Acquisizione fattura al Programma Contabilità	Ufficio Ragioneria Dott.ssa Flavia Minati	Entro 5 giorni dall'accettazione			

Acquisizione documentazione amministrativa (Documento di regolarità contributiva, antimafia, c/c dedicato, etc.)	E.Q. competente	Entro 15 giorni da registrazione di protocollo			
Atto di liquidazione	E.Q. competente	Entro 20 giorni da registrazione di protocollo			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emissione mandato di pagamento	Ufficio Ragioneria Dott. Massimo Caldon, Dott.ssa Flavia Minati	Entro 10 giorni da atto di liquidazione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata verifica della regolarità della prestazione; - Mancata verifica sulla regolarità contributiva del creditore.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione Documento di regolarità contributiva	In sede di liquidazione	Responsabili di procedimento	n.DURC richiesti da PO/n.DURC acquisiti	nessuno scostamento
	Liquidazione fatture in presenza di Documento di regolarità contributiva	In sede di liquidazione	E.Q. competente per materia	n.liquidazioni emesse con DURC/n. liquidazioni emesse senza DURC	nessuno scostamento
	Pubblicazione dati relativi ai pagamenti nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale (monitoraggio ANAC)	Entro 31 gennaio di ogni anno	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	gg di ritardo nella pubblicazione annuale	nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte del Responsabile attestante l'assenza di conflitto di interessi	in fase di rilascio del provvedimento	E.Q. competente per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

44. Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili)

		AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	44	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili)
FINALITA'		Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico
VINCOLI - NORMATIVA		Codice Civile; Regolamento per la gestione e le modalità di affidamento degli impianti sportivi di proprietà comunale.
PROCESSI CORRELATI		//

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta utilizzo bene pubblico	cittadinanza	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Registrazione di protocollo richiesta	Ufficio Protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Istruzione della pratica	E.Q. competente per materia	Entro 5 giorni dalla registrazione di protocollo			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Rilascio provvedimento autorizzatorio	E.Q. competente per materia	Entro 30 giorni dalla registrazione di protocollo			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancanza di imparzialità nella gestione dell'istruttoria.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza				
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				

Misure di semplificazione	Accessibilità online della modulistica relativa	immediata	E.Q. competente per materia	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione, nell'atto di concessione, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari	In concomitanza all'adozione dell'atto	E.Q. competente per materia	n. atti con dichiarazione/senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

45. Concessioni cimiteriali: Rilascio concessioni

AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
F	45	Concessioni cimiteriali: Rilascio concessioni
FINALITA'	Tutela dell'igiene pubblica	
VINCOLI - NORMATIVA	D.P.R. 285 del 10/09/1990; L.R. del Veneto n. 18 del 04/03/2010; Regolamento edilizio cimiteriale; Regolamento comunale di Polizia Mortuaria.	
PROCESSI CORRELATI	//	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di concessione di loculo o loculo-ossario	Soggetto privato in rappresentanza del defunto	Entro il giorno del funerale

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica dei loculi disponibili nel Cimitero ove viene richiesta la tumulazione	Bertini Flavio, Lazzari Beatrice Menin Gianpietro	tempestivamente			
Conteggio dei costi necessari	Bertini Flavio, Lazzari Beatrice Menin Gianpietro	tempestivamente			

Comunicazione al richiedente delle spese da sostenere	Bertini Flavio, Lazzari Beatrice Menin Gianpietro	tempestivamente			
Rilascio dell'atto di concessione	Magro Adriano		Pagamento dei costi di concessione	Richiedente	Entro il giorno del funerale

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipula del contratto di concessione	Magro Adriano	Entro 30 gg dall'istanza	Stipula del contratto di concessione	Richiedente-concessionario	Entro 30 gg dall'istanza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Disomogeneità/discrezionalità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'affidamento; - Non rispetto delle scadenze temporali previste.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X

Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI

Misure di controllo	Verifica pagamento canone concessione/canone rinnovo	prima del rilascio concessione	Magro Adriano	n. contratti concessione stipulati senza previo pagamento canone	0 (nessun contratto)
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Rinnovo concessioni scadute	tempestivamente	Magro Adriano	n. concessioni scadute/n. concessioni rinnovate	nessuno scostamento
Misure di semplificazione	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Magro Adriano	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

46. Concessioni cimiteriali: Rinnovo concessioni

AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
F	46	Concessioni cimiteriali: Rinnovo concessioni
FINALITA'	Tutela dell'igiene pubblica	
VINCOLI - NORMATIVA	D.P.R. 285 del 10/09/1990; L.R. del Veneto n. 18 del 04/03/2010; Regolamento edilizio cimiteriale; Regolamento comunale di Polizia Mortuaria.	
PROCESSI CORRELATI	F-45 - Concessioni cimiteriali: Rilascio concessioni.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica annuale delle concessioni in scadenza l'anno successivo	Bertini Flavio, Lazzari Beatrice Menin Gianpietro	Come da regolamento di polizia mortuaria			
Pubblicazione c/o il cimitero e il sito internet comunale dell'avviso delle concessioni in scadenza	Bertini Flavio, Lazzari Beatrice Menin Gianpietro	Come da regolamento di polizia mortuaria			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO	WORKING PROCESS ESTERNO

ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di rinnovo della concessione	Soggetto privato titolare della concessione o erede	Entro il giorno della scadenza
Conteggio dei costi necessari	Bertini Flavio, Lazzari Beatrice Menin Gianpietro				
Comunicazione al richiedente delle spese da sostenere	Bertini Flavio, Lazzari Beatrice Menin Gianpietro				
			Pagamento dei costi di concessione	Richiedente	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipula del contratto di rinnovo concessione	Magro Adriano	Entro 30 gg dall'istanza	Stipula del contratto di concessione	Richiedente-concessionario	Entro 30 gg dall'istanza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Disomogeneità/discrezionalità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'affidamento; - Non rispetto delle scadenze temporali previste.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X

Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica pagamento canone concessione/canone rinnovo	prima del rilascio concessione	Magro Adriano	n. contratti concessione stipulati senza previo pagamento canone	0 (nessun contratto)
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Rinnovo concessioni scadute	tempestivamente	Magro Adriano	n. concessioni scadute/n. concessioni rinnovate	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

47. Gestione delle entrate: emissione reversali

AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
F	47	Gestione delle entrate: emissione reversali
FINALITA'	Corretta gestione della finanza pubblica	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000; Regolamento di contabilità; Regolamento Generale per la gestione delle entrate comunali.	
PROCESSI CORRELATI	F-42 - Gestione delle entrate: emissione fatture attive; G-57 - Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale; G-62 - Controllo pagamento tariffe servizi a domanda individuale; I.2-71 - Attività di controllo edilizio: oneri urbanizzazione; I.4-84 - Riaccertamento residui attivi e passivi.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Scarico dei movimenti di cassa (presso il Tesoriere)		periodicamente			
Controllo estratto conto postale mensile	Dott.ssa Flavia Minati	mensilmente			
Scarico file F24 da Siatel	Dott.ssa Federica Scocco	periodicamente			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Registrazione reversali nella contabilità	Dott.ssa Flavia Minati	tempestivamente			
Sottoscrizione reversali ed invio flusso telematico al Tesoriere	Dott. Massimo Caldon Dott.ssa Flavia Minati	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Contabilizzazione incassi	Dott.ssa Flavia Minati	tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Scarsa regolarità nel controllo dei movimenti di cassa; - Dilatazione eccessiva dei tempi per la regolarizzazione degli incassi.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X

Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Emissione tempestiva delle reversali a copertura (regolarizzazione incassi)	entro il mese seguente dalla data dell'incasso nel conto tesoreria	Dott.ssa Flavia Minati	n.incassinon regolarizzati entro il mese seguente	scostamento max 5% del totale incassi del mese considerato
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

48. Gestione delle spese: rilascio parere regolarità contabile e visto copertura finanziaria

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	48	Gestione delle spese: rilascio parere regolarità contabile e visto copertura finanziaria
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; Regolamento di contabilità.
PROCESSI CORRELATI		Tutti i processi che prevedono un provvedimento interprocedimentale o finale con effetti diretti o indiretti sul Bilancio Comunale.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Ricezione proposta di delibera/ determina	Ufficio Ragioneria	n.p.			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Controllo e verifica proposte delibere/determine	Dott. Massimo Caldon	3 gg dalla consegna della proposta			
Sottoscrizione delibera/determina	E.Q. competente per materia	tempestivamente			
Apposizione parere regolarità contabile/visto copertura finanziaria	Dott. Massimo Caldon	tempestivamente			
Pubblicazione determina Albo Pretorio	Responsabile pubblicazione competente per materia	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Mantenimento regolarità finanziaria e contabile ed equilibri di bilancio	Dott. Massimo Caldon	tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Dilatazione eccessiva dei tempi per il rilascio dei visti; - Velocizzazione “ad personam” dei tempi per il rilascio dei visti.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI

Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione dei pareri contabili e visti contabili rilasciati	in concomitanza con pubblicazione provvedimento		allegazione dei pareri e visti ai provvedimenti	100% (nessuno scostamento)
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Rilascio tempestivo del parere su deliberazioni	entro 7 gg da ricevimento proposta provvedimento (Regolamento Controlli Interni)		media gg rilascio parere su deliberazioni	scostamento media gg su max 10% delle deliberazioni
Misure di semplificazione	rilascio tempestivo del parere su determinazioni	entro 7 gg da ricevimento proposta provvedimento (Regolamento Controlli Interni)		media gg rilascio parere su determinazioni	scostamento media gg su max 10% delle determinazioni
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

49. Ricognizione/dismissione società partecipate/vigilanza su società partecipate

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	49	Ricognizione/dismissione società partecipate/vigilanza su società partecipate
FINALITA'		Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico
VINCOLI - NORMATIVA		Codice Civile; D.Lgs. 175/2016; D.Lgs. 33/2013.
PROCESSI CORRELATI		I.4-77 - Documento Unico di Programmazione (DUP); I.4-80 – Bilancio di Previsione.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Approvazione bilanci	Società partecipate	Entro termini stabiliti dalla legge

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Acquisizione bilanci ed informazioni società partecipate	Dott. Massimo Caldon	tempestivamente			
Verifica condizioni e requisiti per mantenimento partecipazioni	Dott. Massimo Caldon	tempestivamente			
Elaborazione proposta di ricognizione/ dismissione/ mantenimento partecipazioni	Dott. Massimo Caldon	tempestivamente			
Approvazione delibera ricognizione partecipate	Consiglio Comunale	Entro 31/12 ogni anno			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica opportunità mantenimento partecipazioni societarie	Dott. Massimo Caldon	Entro 31/12 ogni anno			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- insufficienza dei controlli nei confronti delle società partecipate; - insufficiente trasparenza da parte delle società partecipate; - valutazioni non trasparenti e non sufficientemente motivate.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Controllo adempimenti n materia di trasparenza e anticorruzione	Annualmente	Caldon Dott. Massimo	n. controlli effettuati/n. infrazioni rilevate	almeno n. 1 controllo annuale
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dei provvedimenti di razionalizzazione ne periodica delle società partecipate	Entro 30 giorni da adozione provvedimento	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	n. provvedimenti da pubblicare/n. Provvedimenti pubblicati	nessuno scostamento
	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente delle direttive alle società partecipate	Entro 30 giorni da adozione provvedimento	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	n. provvedimenti da pubblicare/n. Provvedimenti pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					

50. Svincolo depositi cauzionali e polizze fidejussorie

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	50	Svincolo depositi cauzionali e polizze fidejussorie
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; Regolamento di contabilità.
PROCESSI CORRELATI		Tutti i processi che prevedono un deposito cauzionale o una polizza fideiussoria.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta svincolo	Privato interessato	n.p.

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Esame richiesta	E.Q. competente	Entro 30 giorni da richiesta			
Rilascio liberatoria	E.Q. competente	Entro 30 giorni da richiesta			
Rilascio svincolo cauzione o polizza fidejussoria	E.Q. competente	tempestivamente	Eventuale restituzione cauzione	Tesoriere Comunale	tempestivamente

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Ricezione cauzione o ottenimento svincolo polizza fidejussoria	Privato interessato	tempestivamente

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Rilascio svincolo in assenza dei presupposti di legge.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	

Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Espressa indicazione da parte del RUP (nell’atto di svincolo) dei presupposti di legge e di fatto per l’autorizzazione allo svincolo	immediata	E.Q. competenti per materia	n. atti svincolo con indicazione/n° atti svincolo senza indicazione	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					

Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	Immediata	E.Q. competenti per materia	n. atti svincolo con dichiarazione/n. atti svincolo senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

51. Gestione sinistri

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	51	Gestione sinistri
FINALITA'		Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico
VINCOLI - NORMATIVA		Codice Civile; Regolamento di Contabilità; Polizze assicurative.
PROCESSI CORRELATI		//

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Notizia di danneggiamento	Responsabile di Settore Ing. Adriano Magro	tempestivamente	Segnalazione danni	Privato interessato	n.p.

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Segnalazione al Broker e richiesta di apertura sinistro	Dott. Massimo Caldon	tempestivamente al verificarsi dell'evento			
			Apertura sinistro eventuale	Broker assicurativo	
			Invio periti per valutazione danni	e Compagnia assicuratrice	
Aggiornamento del broker sulla posizione aperta	Dott. Massimo Caldon	tempestivamente quando ci sono aggiornamenti	Aggiornamento compagnia assicuratrice	Broker assicurativo	
Eventuale pagamento franchigia	Dott. Massimo Caldon	Arichiasta del broker o della compagnia	Chiusura sinistro	Compagnia assicuratrice	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Ripristino bene danneggiato e eventuale risarcimento danni da parte di terzi /risarcimento danni a terzi	Dott. Caldon Massimo Ing. Adriano Magro		Copertura assicurativa dei sinistri attivi e passivi aperti	Compagnia assicuratrice	Quelli previsti in polizza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Esito sopralluogo "ad personam"; - Mancata attivazione copertura assicurativa nei termini.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni
Opacità del processo	A	Non vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Livello alto in quanto processo, ancorché parzialmente vincolato, privo di strumenti di trasparenza sostanziale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo Redazione scheda report sullo stato dei sinistri aperti/chiusi da presentarsi annualmente alla G.C.	Entro il 15 febbraio dell'anno successivo	Ing. Adriano Magro	gg ritardo rispetto al termine indicato	scostamento max 30 gg
Misure di trasparenza				
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				

Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi (da apporsi in calce alla relazione sul sinistro inviata al Broker)	immediata	Ing. Adriano Magro	n. relazioni con dichiarazione/n. relazioni senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

52. Espropriazioni ed occupazioni temporanee

		AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
F	52	Espropriazioni ed occupazioni temporanee
FINALITA'		Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 50/2016; Linee guida Anac; D.M. n. 49/2018.
PROCESSI CORRELATI		D-26 - Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche; I.4-77 – Document Unico di Programmazione (DUP); I.4-80 – Bilancio di previsione.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Apposizione vincolo preordinato all'esproprio (nel PRG/PAT/PI)	Consiglio Comunale	n.p.			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Comunicazione di avvio del procedimento di esproprio	Ing. Adriano Magro	Prima dell'approvazione del progetto definitivo			
Dichiarazione di pubblica utilità dell'opera (progetto definitivo)	Giunta Comunale	5 anni dall'apposizione del vincolo			
Determinazione indennità provvisoria e comunicazione al privato	Ing. Adriano Magro	Entro 30 gg da dichiarazione pubblica utilità			

			Presentazione osservazioni	Privato interessato	Entro 30 gg da comunicazione
Determina di liquidazione acconto 80% indennità ed immissione nel possesso	Ing. Adriano Magro	tempestivamente			
			Deposito documentazione comprovante la piena e libera proprietà	Privato interessato	Entro 60 gg da immissione nel possesso
Determina di liquidazione saldo 20% indennità	Ing. Adriano Magro	Entro 60 gg da deposito documentazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adozione decreto di esproprio /occupazione	Ing. Adriano Magro	Entro 5 anni da dichiarazione pubblica utilità			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Inosservanza dei termini regolatori della procedura; - Determinazione indennità "ad personam"; - Gestione della procedura con modalità "differenziate" a seconda dei destinatari; - Sovrastima del valore delle aree da espropriare allo scopo di agevolare la ditta da espropriare; - Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione;

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni ed interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state occasionalmente oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo, ancorché completamente vincolato, oggetto di eventi corruttivi in passato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Creazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di ulteriore sottosezione "Espropri in corso" all'interno della sezione "Opere pubbliche/tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche"	entro 30 gg da approvazione PTPC	Ing. Adriano Magro	n. gg ritardo rispetto alla tempistica assegnata	max 30 gg scostamento

	pubblicazione sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale sottosezione "Espropri in corso" di tutti i provvedimenti riguardanti procedure espropriative avviate e non concluse	- in fase di avvio: entro 60 gg da approvazione PTPC - a regime: contestualmente all'adozione dell'atto	Ing. Adriano Magro	n. gg ritardo rispetto alla tempistica assegnata	max 30 gg scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	- in fase di quantificazione dell'indennità - in fase di adozione del decreto di esproprio	Ing. Adriano Magro	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

53. Oggetti smarriti

AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
F	53	Oggetti smarriti
FINALITA'	Gestione beni consegnati alla Casa Comunale	
VINCOLI - NORMATIVA	Artt. 928-929 Codice Civile	
PROCESSI CORRELATI	G-61 - Pubblicazioni albo pretorio, trasparenza, sito comunale.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Consegna o invio oggetti smarriti a Sindaco	Cittadini, Carabinieri o Poste Italiane	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Consegna o invio oggetti smarriti a Sindaco	Cittadini, Carabinieri o Poste Italiane	
Pubblicazione avviso ritrovamento oggetti smarriti se non si conosce il proprietario	Moro Manuela	Immediato, pubblicazione per un anno			
			Eventuale presentazione per ritiro oggetti di proprietà	Cittadino proprietario	
Eventuale consegna oggetti ritrovati	Moro Manuela				
			Consegna premio al ritrovatore	Cittadino proprietario	
Eventuale consegna oggetti a ritrovatore	Moro Manuela	Dopo almeno un anno dalla data di inizio pubblicazione	Acquisizione proprietà oggetto	Cittadino ritrovatore	
Acquisizione al patrimonio dell'Ente oggetto non ritirato né da proprietario né da ritrovatore	Moro Manuela	Dopo almeno un anno e un mese dalla data di inizio pubblicazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Gestione oggetti smarriti e ritrovati con eventuale acquisizione al patrimonio dell'Ente	Moro Manuela	Almeno un anno	Ritrovamento o acquisizione proprietà oggetto	Cittadino proprietario o ritrovatore	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Sottrazione dei beni consegnati; - Consegna a persona non proprietaria del bene stesso.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici

Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione Albo Pretorio verbale oggetti smarriti	tempestivamente	Moro Manuela	n. segnalazioni/n. verbali pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

54. Determinazione oneri urbanizzazione primaria e secondaria

AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
F	54	Determinazione oneri urbanizzazione primaria e secondaria
FINALITA'	Governance	
VINCOLI - NORMATIVA	D.P.R. 380/01 artt. 16, 17, 19 – Disciplinare per la determinazione del contributo di costruzione approvato con Determina del Responsabile	
PROCESSI CORRELATI	I.4 -77 – Documento Unico di Programmazione (DUP).	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Definizione tabelle da parte della Regione Art. 16 c. 4 D.P.R. 380/2001	Regione Veneto	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Predisposizione tabelle e proposta delibera	E.Q. Responsabile dell'Ufficio Tecnico Unico – Settore Edilizia Privata- Urbanistica- Ambiente Ing. Rorberi Gabriele	Ogni 5 anni			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione tabelle	Consiglio Comunale	Ogni 5 anni			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancato o tardivo adeguamento degli oneri.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale

Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmene vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione sul sito comunale del prospetto di determinazione degli oneri di urbanizzazione	entro 20 gg da approvazione/ conferma	Ing. Rorberi Gabriele	n.giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	scostamento max 10 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

55. Rimborsi tributari

AREA F – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
F	55	Rimborsi tributari
FINALITA'	Gestione entrate tributarie	
VINCOLI - NORMATIVA	L. 212/2000; Art. 1, comma 164, L. 296/2006; Regolamento per la disciplina dell'Imposta Municipale Propria (IMU); Regolamento per l'applicazione del tributo per i servizi indivisibili (TASI).	
PROCESSI CORRELATI	G-57 - Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione istanza di rimborso o riversamento	Cittadini contribuenti	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione istanza di rimborso o riversamento	Cittadini contribuenti	
Eventuale richiesta integrazioni istanza ed effettuazione istruttoria per istanza di rimborso tributario o riversamento	Dott.ssa Federica Scocco	Entro 180 giorni da istanza completa			
			Eventuale presentazione integrazione	Cittadini contribuenti	
Completamento istruttoria	Dott.ssa Federica Scocco	Entro 180 giorni da istanza completa			
Determinazione di eventuale rimborso	Dott.ssa Federica Scocco	Entro 180 giorni da istanza completa			
Effettuazione rimborso o riversamento	Dott.ssa Federica Scocco / Leopoldo		Ricezione rimborso o riversamento	Cittadini contribuenti / Comuni destinatari riversamento	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Effettuazione rimborso o riversamento	Dott. Massimo Caldon		Ricezione rimborso versamenti non dovuti o effettuazione versamento a Comune corretto	Cittadini contribuenti	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata verifica dell'effettivo diritto al rimborso.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Istruttoria richieste rimborso	di legge	Dott.ssa Federica Scocco	n. pratiche istruite/ n. richieste	nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Tempi medi rilasci rimborsi			giorni di ritardo rispetto scadenza di legge	max 10 gg
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

56. Attività di controllo anagrafica: controlli per irreperibilità

AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
G	56	Attività di controllo anagrafica: controlli per irreperibilità
FINALITA'	Rilevare la presenza stabile di soggetti sul territorio comunale	
VINCOLI - NORMATIVA	L. n. 1228 del 24/12/1954; D.P.R. n. 223 del 30/05/1989.	
PROCESSI CORRELATI	B-8 – Cambi di residenza.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica effettiva residenza cittadino	Ufficiale d'Anagrafe Oleoni Dott.ssa Maria Teresa, Barbazza Dott.ssa Greta		Comunicazione assenza presso abitazione	Cittadino	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Ricezione notizie o informazioni indicanti irreperibilità cittadino	Oleoni Dott.ssa Maria Teresa, Barbazza Dott.ssa Greta		Comunicazione assenza presso abitazione altro cittadino residente	Cittadino	
Avvio procedimento di cancellazione per irreperibilità	Oleoni Dott.ssa Maria Teresa, Barbazza Dott.ssa Greta	Immediato, non appena avvenuta conoscenza dell'irreperibilità			
Richiesta primo controllo a Polizia Locale	Oleoni Dott.ssa Maria Teresa, Barbazza Dott.ssa Greta	Contestuale ad avvio procedimento	Ricezione o meno comunicazione di avvio procedimento	Cittadino presunto irreperibile	
			Effettuazione primo controllo	Polizia Locale	
Eventuale richiesta successivi controlli	Oleoni Dott.ssa Maria Teresa, Barbazza Dott.ssa Greta				
			Effettuazione ulteriori controlli	Polizia Locale	

Verifica esito controlli e effettuazione cancellazione irreperibilità e richiesta notifica a Messo comunale e comunicazione a Prefettura	Oleoni Dott.ssa Maria Teresa, Barbazza Dott.ssa Greta	Almeno un anno dal'avvio del procedimento			
			Effettuazione notifica cancellazione irreperibilità	Messo comunale	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Effettuazione cancellazione per irreperibilità	Oleoni Dott.ssa Maria Teresa, Barbazza Dott.ssa Greta	almeno un anno dall'avvio del procedimento	Privazione residenza	Cittadino irreperibile	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Omissione/alterazione dei controlli; - Iscrizione senza accertamenti preventivi.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	1
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza				
Misure di promozione etica/comportamento	Accessibilità on line della modulistica relativa (modulo ministeriale di dichiarazione residenza)	Oleoni Dott.ssa Maria Teresa, Barbazza Dott.ssa Greta	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				

57. Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale

		AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
G	57	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'		Tutela equità fiscale e corretta gestione della finanza pubblica
VINCOLI - NORMATIVA		L. 212/2000; Regolamento per la disciplina dell'Imposta Municipale Propria (IMU); Regolamento per l'applicazione del tributo per i servizi indivisibili (TASI).
PROCESSI CORRELATI		A-4 - Contrattazione decentrata integrativa (CCDI); I.4-74 - Piano della Performance.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Iniziativa d'ufficio	Responsabile tributi Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incrocio e controllo banche dati	Dott.ssa Federica Scocco				

Avviso di accertamento	Dott. Massimo Caldon		Eventuale versamento	Contribuente	60 gg

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emissione ruolo coattivo in caso di mancato versamento con trasmissione dati al Concessionario della Riscossione	Responsabile tributi Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Omissione/alterazione dei controlli; - Mancata emissione avvisi di accertamento; concessione rateizzazioni di pagamento in maniera non imparziale.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo Emissione avvisi di accertamento per la totalità delle posizioni anomale riscontrate su segnalazioni o d'ufficio	Entro i termini di decadenza	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	n. posizioni anomale riscontrate/n. avvisi accertamento emessi	nessuno scostamento

Misure di trasparenza	Pubblicazione informative annuali sul sito circa l'applicazione dei tributi comunali	Entro 7 giorni da delibera fissazione aliquote	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	gg ritardo rispetto alla tempistica di pubblicazione	max. 3 gg scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

58. Accesso agli atti: accesso documentale L. 241/1990

AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
G	59	Accesso agli atti: accesso civico D.Lgs. 97/2016
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	
VINCOLI - NORMATIVA	Artt. 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. 33/2013; Linee Guida Anac; Indicazioni operative e misure organizzative approvate con Delibera di G.C. n. 1/2017; Normativa in materia di tutela dati personali Regolamento Europeo GDPR 679/16, Legge 196/2003.	
PROCESSI CORRELATI	Tutti i processi amministrativi	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di accesso civico semplice	Soggetto privato	n.p.

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Esame della richiesta - attività istruttoria	Responsabile della Trasparenza Segretario comunale	tempestivamente			

Ordine a provvedere ed assegnazione termine per pubblicazione	Responsabile della Trasparenza Segretario comunale	tempestivamente			
Pubblicazione dato richiesto sulla sezione "Amministrazione Trasparente"	E.Q. competente in base al PTPC	entro termine assegnato			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione	Responsabile della Trasparenza Segretario comunale	Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- violazione delle norme specifiche allo scopo di consentire l'accesso a richiedenti che non ne avrebbero titolo; - dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				

Misure di trasparenza	Publicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del registro delle richieste di accesso civico semplice (oggetto, data richiesta, data ed esito decisione)	Entro 31 luglio (per richieste primo semestre) ed entro 31 gennaio anno successivo (per richieste secondo semestre)	Moro Manuela	n. richieste pervenute/n. richieste registrate	max 15 gg scostamento
Misure di trasparenza	Publicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di nominativo e recapiti del Responsabile Trasparenza e del titolare potere sostitutivo	entro 30 gg da pubblicazione PTPC	Moro Manuela	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 15 gg scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line della modulistica: richiesta accesso civico semplice	entro 30 gg da pubblicazione PTPC	Moro Manuela	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 15 gg scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

59. Accesso agli atti: accesso civico D.Lgs. 97/2016

AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
G	59	Accesso agli atti: accesso civico D.Lgs. 97/2016
FINALITA'	Trasparenza dell'attività amministrativa	
VINCOLI - NORMATIVA	Artt. 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. 33/2013; Linee Guida Anac; Indicazioni operative e misure organizzative approvate con Deliberazione di G.C. n. 1/2017; Normativa in materia di tutela dati personali Regolamento Europeo GDPR 679/16, Legge 196/2003.	
PROCESSI CORRELATI	Tutti i processi amministrativi	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

			Richiesta di accesso civico semplice	Soggetto privato	n.p.

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Esame della richiesta - attività istruttoria	Responsabile della Trasparenza Segretario comunale	tempestivamente			
Ordine a provvedere ed assegnazione termine per pubblicazione	Responsabile della Trasparenza Segretario comunale	tempestivamente			
Pubblicazione dato richiesto sulla sezione "Amministrazione Trasparente"	E.Q. competente in base al PTPC	entro termine assegnato			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Comunicazione al richiedente dell'avvenuta pubblicazione	Responsabile della Trasparenza Segretario comunale	Entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- violazione delle norme specifiche allo scopo di consentire l'accesso a richiedenti che non ne avrebbero titolo; - dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione; - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO

Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale

Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del registro delle richieste di accesso civico semplice (oggetto, data richiesta, data ed esito decisione)	Entro 31 luglio (per richieste primo semestre) ed entro 31 gennaio anno successivo (per richieste secondo semestre)	Manuela Moro	n. richieste pervenute/n. richieste registrate	max 15 gg scostamento
	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di nominativo e recapiti del Responsabile Trasparenza e del titolare potere sostitutivo	entro 30 gg da pubblicazione PTPC	Manuela Moro	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 15 gg scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line della modulistica: richiesta accesso civico semplice	entro 30 gg da pubblicazione PTPC	Moro Manuela	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 15 gg scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

6o. Accesso agli atti: accesso civico generalizzato D.Lgs. n. 97/2016

AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
G	60	Accesso agli atti: accesso civico generalizzato D.Lgs. n. 97/2016
FINALITA'		Trasparenza dell'attività amministrativa
VINCOLI - NORMATIVA		Artt. 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. 33/2013; Indicazioni operative e misure organizzative approvate con Deliberazione di G.C. n. 1/2017; Normativa in materia di tutela dati personali Regolamento Europeo GDPR 679/16, Legge 196/2003.
PROCESSI CORRELATI		Tutti i processi amministrativi

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di accesso civico generalizzato	Soggetto privato	n.p.

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Esame della richiesta - attività istruttoria	E.Q. competente per materia	tempestivamente			
Eventuale notifica ai controinteressati	E.Q. competente per materia	tempestivamente			
			Eventuale opposizione motivata	controinteressati	entro 10 gg da comunicazione
Valutazione di bilanciamento degli interessi ed adozione decisione	E.Q. competente per materia	tempestivamente			

Comunicazione decisione al richiedente ed ai controinteressati	E.Q. competente per materia	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda			
			Eventuale opposizione motivata (in caso accoglimento richiesta)	controinteressati	entro 15 gg da comunicazione decisione

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Trasmissione dati e/o documenti al richiedente	E.Q. competente per materia	dopo 15 gg da comunicazione decisione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Violazione delle norme specifiche allo scopo di consentire l'accesso a richiedenti che non ne avrebbero titolo; - Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				

Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del registro delle richieste di accesso civico generalizzato (oggetto, data richiesta, data ed esito decisione)	Entro 31 luglio (per richieste primo semestre) ed entro 31 gennaio anno successivo (per richieste secondo semestre)	Moro Manuela	n. richieste pervenute/n. richieste registrate	max 15 gg scostamento
	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale di nominativo e recapiti degli uffici competenti	entro 30 gg da pubblicazione PTPC	Moro Manuela	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 15 gg scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

61. Pubblicazioni albo pretorio, trasparenza e sito comunale

AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
G	61	Pubblicazioni albo pretorio, trasparenza e sito comunale
FINALITA'	Procedimenti di pubblicazione che consentono la diffusione presso i cittadini di documenti, informazioni e notizie	
VINCOLI - NORMATIVA	Art. 32 L. 69/2009; D.Lgs. 33/2013; Normative specifiche di pubblicazione singolo atto amministrativo; Normativa in materia di tutela dati personali Regolamento Europeo GDPR 679/16, Legge 196/2003; Normativa in materia di accessibilità L. 4 del 09/01/2004.	
PROCESSI CORRELATI	Tutti i processi amministrativi.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Necessità pubblicazione per obbligo di legge o per diffusione	Responsabile di Settore o Segretario comunale in qualità di RPCT	Stabiliti dalle leggi o regolamenti in materia di	Richiesta pubblicazione atti o Presentazione istanza di accesso	Altri enti o Cittadino	

notizie ed eventi a cittadini		pubblicazione atti, informazioni e dati	civico		

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica dei presupposti normativi e dell'utilità per l'effettuazione della pubblicazione	Il Responsabile di Settore competente o Segretario comunale in qualità di RPCT in caso di accesso civico semplice	Stabiliti dalle leggi in materia di pubblicazione atti, informazioni e dati	Invio richiesta pubblicazione atti o Presentazione istanza accesso civico semplice	Altro ente o Cittadino	
Effettuazione della pubblicazione con eventuale invio attestazione di pubblicazione a Ente o comunicazione a cittadino in caso di accesso civico semplice o a cittadini e ditte di pubblicazione di graduatorie o esiti gare d'appalto	Il Responsabile di Settore competente in qualità di responsabile della pubblicazione	Stabiliti dalle leggi o regolamenti in materia di pubblicazione atti, informazioni e dati	Ricezione attestazione di pubblicazione o comunicazione pubblicazione atti richiesti o graduatorie	Altro ente o Cittadino istante o interessato	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicazione documenti, dati o informazioni	Responsabile del Settore o Segretario comunale in qualità di RPCT in caso di accesso civico semplice	Stabiliti dalle leggi o regolamenti in materia di pubblicazione atti, informazioni e dati	Presa visione o ricezione atti, dati, informazioni	Cittadino istante o interessato	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Violazione delle norme specifiche; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi

Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica dell'operato degli addetti alla pubblicazione	Semestrale	E.Q. competente/ Responsabile per la Trasparenza	n. pubblicazioni di legge/n. pubblicazioni effettuate nei tempi previsti o richiesti	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione all'Albo Pretorio, su Amministrazione Trasparente e sul sito comunale delle pubblicazioni previste per legge e gli avvisi comunali o di altri enti	Secondo quanto stabilito dal Piano Per la Trasparenza	E.Q. competente/ Addetti alla pubblicazione	n. pubblicazioni di legge/n. pubblicazioni effettuate nei tempi previsti o richiesti	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

62. Controllo pagamento tariffe servizi domanda individuale

AREA G – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
G	62	Controllo pagamento tariffe servizi a domanda individuale
FINALITA'	Tutela risorse pubbliche	
VINCOLI - NORMATIVA	Normativa ISEE DPCM 2013; Regolamento in materia di servizi sociali e scolastici; Deliberazioni di G.C che fissano soglie ISEE per accesso ai servizi.	
PROCESSI CORRELATI	B-9 - Autorizzazione all'utilizzo di strutture comunali; B-10 - Ammissione utenti: servizi scolastici (trasporto e refezione); B-11 - Ammissione utenti: servizio assistenza domiciliare, pasti a domicilio, trasporto sociale; B-12 - Determinazione tariffe servizi a domanda individuale.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione tariffe servizi a domanda individuale	Giunta Comunale	A dicembre di ogni anno			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Emissione e trasmissione al cittadino del bollettino	Manuela Moro / Dott.ssa Silvia Callegaro	A scadenze programmate a seconda della tipologia di attività. A scadenze programmate con la ditta Softech (gestore programma bollettazione)			
Registrazione dei pagamenti negli specifici programmi informatici	Ufficio Ragioneria Dott.ssa Flavia Minati	Non sono previsti termini per la registrazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Pagamento del bollettino e consegna ricevuta all'ufficio	cittadino	Entro la scadenza prevista nel bollettino

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Istruttoria "personalizzata" a seconda del debitore; - Omissione di controllo a seconda del debitore.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO

Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Effettuazione n. 3 controlli periodici su pagamenti dovuti per servizi a domanda individuale: trasporto sociale: 1 v all'anno servizi domiciliari: 2 volte all'anno	Trasporto sociale: Entro gennaio dell'anno successivo Servizi domiciliari: entro giugno dell'anno in corso e entro e gennaio anno successivo	Dott.ssa Silvia Callegaro	n. utenti iscritti/n. utenti controllati	nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Accertamenti per ciascuna tipologia di servizio	immediata	Dott.ssa Silvia Callegaro	importo totale tariffe da incassare/importo totale accertamenti	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

63. Affidamenti incarichi di assistenza legale

		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	63	Affidamenti incarichi di assistenza legale
FINALITA'		Tutela degli interessi dell'ente
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 50/2016; Linee Guida Anac; Normativa specifica relativa al processo oggetto di contenzioso
PROCESSI CORRELATI		Tutti i processi amministrativi tranne i processi amministrativi a carattere generale.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Deliberazione incarico di assistenza legale	Giunta Comunale		Ricorso, citazione in giudizio, chiamata in causa,	ricorrente	

			ecc.		

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta preventivi assistenza legale	E.Q. competente per materia	Entro 30 giorni da deliberazione			
			Invio preventivo assistenza legale	Professionista	
Valutazione preventivi	E.Q. competente per materia	Entro i termini consentiti dal caso			
Deliberazione incarico di assistenza legale	Giunta Comunale				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione impegno di spesa	E.Q. competente per materia				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Reiterato affidamento dell'incarico di assistenza in giudizio al medesimo legale senza comparazione alcuna; - Mancata valutazione circa la necessità del ricorso all'assistenza legale.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Rotazione nell'affidamento degli incarichi	immediata	E.Q. competente	n. affidamenti incarichi legali/n. affidamenti al medesimo legale	> 1
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di affidamento	E.Q. competente	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

64. Gestione contenziosi e transazioni

		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	64	Gestione contenziosi e transazioni
FINALITA'		Difesa degli interessi del Comune
VINCOLI - NORMATIVA		Normativa specifica relativa al processo oggetto di contenzioso.
PROCESSI CORRELATI		Tutti i processi amministrativi tranne i processi amministrativi a carattere generale.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verificarsi di situazione che obbliga l'Ente ad intentare causa nei confronti di un cittadino o di una ditta	PO competente per materia Responsabile di Settore	Stabiliti dalle norme regolanti il singolo contenzioso	Presentazione ricorso o diffida	Cittadino o ditta	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Invio diffida ad adempiere	PO competente per materia Responsabile di settore		Presentazione diffida	Cittadino o ditta controparte	
Eventuale risposta affermativa o negativa a diffida	PO competente per materia Responsabile di Settore	Relativi allo specifico procedimento inerente al contenzioso o stabiliti nella diffida	Eventuale risposta affermativa o negativa a diffida	Cittadino o ditta controparte	Stabiliti nella diffida
Eventuale costituzione in giudizio per presentazione ricorso o per resistere a ricorso	PO competente per materia Responsabile di settore e Giunta Comunale		Eventuale costituzione in giudizio per presentazione ricorso o resistere a ricorso	Cittadino o ditta controparte	
Tentativo di transazione o accordo bonario in caso sussistano ragioni di convenienza e richiesta parere Revisore del Conto	PO competente per materia Responsabile di Settore		Tentativo di transazione o accordo bonario in caso sussistano ragioni di convenienza	Cittadino o ditta controparte	
Eventuale rilascio parere favorevole a accordo o transazione	Revisore del Conto				
Approvazione o meno tentativo di transazione o accordo bonario	Consiglio Comunale		Accettazione o meno tentativo di transazione o accordo bonario	Cittadino o ditta controparte	
In caso di non riuscita accordo attesa sentenza ed eventuale ricorso in appello	PO competente per materia Responsabile di Settore e Giunta Comunale	Tempi stabiliti dalla sentenza o dallo specifico procedimento giudiziario di norma 60 giorni per presentazione ricorso in appello	In caso di non riuscita accordo attesa sentenza ed eventuale ricorso in appello	Cittadino o ditta controparte	Tempi stabiliti dalla sentenza o dallo specifico procedimento giudiziario di norma 60 giorni per presentazione ricorso in appello

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Perfezionamento accordo bonario o transazione o verifica esito sentenza	PO competente per materia Responsabile del Settore, Giunta Comunale	Stabiliti dalle norme regolanti il singolo contenzioso	Perfezionamento accordo bonario o transazione o verifica esito sentenza	Cittadino o ditta controparte	Stabiliti dalle norme regolanti il singolo contenzioso

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata verifica interesse dell'Ente nel proseguire o transare.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Rotazione nell'affidamento degli incarichi	immediata	E.Q. competente	n. affidamenti incarichi legali/n. affidamenti al medesimo legale	> 1
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di affidamento	E.Q. competente	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

AREA I – ALTRE AREE DI RISCHIO

I.1 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA

65. Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004

AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
I.1	65	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004
FINALITA'	Sviluppo urbanistico concertato	
VINCOLI - NORMATIVA	Art. 6 L.R. 11/2004 – Norme Tecniche Attuative del Piano di Assetto Territorio Intercomunale (P.A.T.I.).	
PROCESSI CORRELATI	//	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

			Proposta unilaterale per l'ottenimento di un interesse privato a fronte della previsione di un rilevante interesse pubblico	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Analisi e valutazioni sulla proposta di accordo pubblico-privato	E.Q. Responsabile dell'Ufficio Tecnico Unico – Settore Edilizia Privata-Urbanistica-Ambiente Ing. Rorberi Gabriele	30 gg dalla proposta			
Approvazione schema di accordo	Giunta Comunale	30 gg dalla proposta			
Sottoscrizione dell'accordo	E.Q. Responsabile dell'Ufficio Tecnico Unico – Settore Edilizia Privata-Urbanistica-Ambiente Ing. Rorberi Gabriele	60 gg dalla proposta	Sottoscrizione dell'accordo	Soggetto privato proponente	60 gg dalla proposta
Adozione dell'Accordo	Consiglio Comunale	60 gg dalla proposta			
Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 30 gg	Responsabile del procedimento Ing. Rorberi	8 gg dall'adozione			
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	30 gg successivi al deposito
Avviso dell'avvenuto deposito c/o l'albo pretorio e c/o due quotidiani a diffusione locale	Responsabile del procedimento Ing. Rorberi Gabriele	al momento del deposito			
Approvazione dell'Accordo	Consiglio Comunale	60 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle osservazioni			
Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Responsabile del procedimento Ing. Rorberi	8 gg dall'approvazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Autorizzazione all'esecuzione dell'intervento privato	PO Responsabile dell'UTC. Ing. Rorberi Gabriele	Entro i termini previsti dalla norma per la realizzazione dell'intervento	Esecuzione di un progetto o iniziativa di rivelante interesse pubblico	Soggetto privato proponente	Entro i termini previsti dall'accordo

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni; - Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	- utilizzo dello schema di convenzione tipo elaborato da ITACA (07/11/2013) - previsione di adeguate garanzie sul pagamento degli oneri dovuti	immediata	Ing. Rorberi Gabriele	schema di convenzione conforme/non conforme alle indicazioni	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					

Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante: - l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato - l'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e l'avvenuta determinazione degli oneri sulla base dei valori vigenti alla data di approvazione dell'accordo	Contestualmente all'adozione della delibera	Ing. Rorberi Gabriele	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

66. Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004

AREA I.1 – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
I.1	66	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004
FINALITA'	Sviluppo urbanistico concertato	
VINCOLI - NORMATIVA	Art. 7 L.R. 11/2004 – Norme Tecniche Attuative del Piano di Assetto Territorio Intercomunale (P.A.T.I.).	
PROCESSI CORRELATI	//	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Proposta di accordo	Giunta Comunale		Proposta di accordo	Città metropolitana di Venezia/Regione Veneto/ Amministrazioni statali/ Soggetti pubblici	
Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione	Giunta Comunale		Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione	Soggetti privati	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati	Sindaco		Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati	Città metropolitana di Venezia/ Regione Veneto /Amministrazioni statali/ Soggetti pubblici o privati	
Deposito per 10 gg presso la segreteria del comune della proposta di accordo (a seguito consenso unanime)	Responsabile del procedimento Ing. Rorberi	Entro 5 gg dalla conferenza di servizi			
Pubblicazione avviso dell'avvenuto deposito c/o albo pretorio e manifesti	Responsabile del procedimento Ing. Rorberi	tempestivamente			
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	20 gg successivi al periodo di deposito
Istruttoria delle osservazioni pervenute e convocazione di tutti i soggetti interessati	Responsabile del procedimento Ing. Rorberi	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni			
Formulazione parere in merito all'accordo	Sindaco	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni	Formulazione parere in merito all'accordo	Amministrazioni e Soggetti pubblici interessati	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni
Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante al PI	Sindaco		Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante al PAT	Città metropolitana di Venezia	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione dell'Accordo pubblico	Sindaco		Sottoscrizione dell'Accordo	Rappresentanti delle amministrazioni e soggetti pubblici	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni; - Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza				
Misure di promozione etica/comportamento				

Misure di regolamentazione	Utilizzo dello schema di convenzione tipo elaborato da ITACA (07/11/2013) - previsione di adeguate garanzie sul pagamento degli oneri dovuti	immediata	Ing. Rorberi Gabriele	schema di convenzione conforme/non conforme alle indicazioni	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante: - l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato - l'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e l'avvenuta determinazione degli oneri sulla base dei valori vigenti alla data di approvazione dell'accordo	Contestualmente all'adozione della delibera	Ing. Rorberi Gabriele	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

67. Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004

AREA I.1 – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
I.1	67	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004
FINALITA'		Sviluppo urbanistico concertato
VINCOLI - NORMATIVA		Artt. 19 e 20 della L.R. 11/2004.
PROCESSI		//

CORRELATI	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di urbanizzazione e di un'area soggetta a P.U.A.	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria tecnica della domanda	Responsabile del procedimento Ing. Rorberi Gabriele	15 gg dalla domanda			
Adozione del Piano	Giunta Comunale	75 gg dalla domanda			
Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 10 gg	Responsabile del procedimento Ing. Rorberi Gabriele	5 gg dall'adozione			
			Presentazione di eventuali opposizioni	Proprietari degli immobili	20 gg successivi al periodo di deposito
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	
Approvazione del Piano	Consiglio Comunale o Giunta Comunale se il PUA è conforme allo strumento urbanistico generale	75 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle opposizioni/osservazioni			
Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Responsabile del procedimento Ing. Rorberi Gabriele	8 gg dall'approvazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Responsabile dell'UTC Ing. Rorberi Gabriele /Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA	Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Ditta lottizzante	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA

Registrazione convenzione/invio telematico	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti	Entro 20 giorni da sottoscrizione convenzione			
			Istanza di rilascio del permesso di costruire per le opere di urbanizzazione	Ditta lottizzante	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni; - Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	

Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione/in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza				
Misure di promozione etica/comportamento				

Misure di regolamentazione	Richiesta presentazione da parte del privato di un programma economico finanziario relativo alle trasformazioni edilizie ed alle opere di urbanizzazione da realizzare	entro 15 gg dalla presentazione del piano (se non allegato allo stesso)	Ing. Rorberi Gabriele	allegazione del programma	positivo
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Ing. Rorberi Gabriele	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO

68. Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria

	AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO

I.2	68	Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria
FINALITA'	Corretto uso del territorio	
VINCOLI - NORMATIVA	D.P.R. 380/01.	
PROCESSI CORRELATI	F-54 - Determinazione oneri urbanizzazione primaria e secondaria	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio di permesso di costruire	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Eventuale convocazione Conferenza di Servizi	Responsabile del procedimento Ing. Rorberi Gabriele	5 gg dalla richiesta di Pdc			
Richiesta integrazione per documentazione mancante e invio nominativo resp. del procedimento	Responsabile del procedimento Ing. Rorberi Gabriele/ urb. Luca Rampado	30 gg dalla richiesta di PdC (I termini vengono interrotti)			
			Integrazione della documentazione richiesta	Richiedente il PdC	Entro 30 giorni dalla richiesta
Richiesta di integrazione per modifiche lievi	Responsabile del procedimento Ing. Rorberi Gabriele/ urb. Luca Rampado	60 gg dalla richiesta di Pdc. (I termini vengono sospesi)			
			Integrazione della documentazione richiesta	Richiedente il PdC	Entro 30 giorni dalla richiesta (per le modifiche lievi)
Formulazione della proposta di provvedimento	Responsabile del procedimento Ing. Rorberi/ Urb. Luca Rampado	60 gg dalla richiesta di PdC			
			Nel caso di motivi ostativi presentazione di osservazioni	Richiedente il PdC	Entro 10 giorni dalla comunicazione dei motivi ostativi
Notifica del parere ai fini del provvedimento finale	Ing. Rorberi/Urb. Luca Rampado	30 gg dalla proposta di provvedimento (40 gg nel caso di motivi ostativi)			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio permesso di costruire	Ing. Rorberi Gabriele	90gg (termini raddoppiati per procedimenti particolarmente complessi)	Contestualmente al rilascio del permesso ai sensi dell'art. 16 del DPR 380/2001 va corrisposta la quota del contributo di costruzione	Richiedente il PdC	

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria; - Mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam".

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				

Misure di trasparenza	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Ing. Rorberi Gabriele	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Ing. Rorberi Gabriele	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (senza sospensioni)	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per permessi rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per permessi rilasciati nel secondo semestre	Ing. Rorberi Gabriele	giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	scostamento max 10 giorni
Misure di segnalazione	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Ing. Rorberi Gabriele	n. dichiarazioni acquisite/daacquisire	nessuno scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

69. Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA

		AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO
I.2	69	Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA
FINALITA'		Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio
VINCOLI - NORMATIVA		D.P.R. 380/01.

PROCESSI CORRELATI	F-54 - Determinazione oneri urbanizzazione primaria e secondaria

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Segnalazione Certificata di Inizio Attività edilizia alternativa al Permesso di Costruire	Soggetto privato	
			Segnalazione Certificata di Inizio Attività edilizia	Soggetto privato	
			Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della completezza documentale della SCIA o della CILA	Ing. Rorberi Gabriele / Responsabile istruttoria Urb. Luca Rampado	Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo conformità urbanistico-edilizia delle SCIA e della CILA pervenute	Ing. Rorberi Gabriele / Responsabile istruttoria Urb. Luca Rampado	Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Non rispetto delle scadenze temporali previste. Assenza di criteri di campionamento;

- Disomogeneità/discrezionalità delle valutazioni;
- Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione;
- Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla

Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Effettuazione controlli sulla totalità di SCIA, CILA ecc. pervenute	Entro 30 giorni da presentazione	Ing. Rorberi Gabriele	n. pratiche pervenute/n. pratiche controllate (con visto)	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Effettuazione controlli su totalità segnalazioni abusi edilizi pervenuti	Entro 30 giorni da ricevimento		n. segnalazioni pervenute/n. controlli effettuati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi in relazione alla singola pratica edilizia, in calce al visto	immediata	Ing. Rorberi Gabriele	n. pratiche con dichiarazione/n. pratiche senza dichiarazione	nessuno scostamento

70. Attività di controllo edilizia: Controllo abusi edilizi

AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO		
I.2	70	Attività di controllo edilizia: Controllo abusi edilizi

FINALITA'	Difesa del territorio
VINCOLI - NORMATIVA	D.P.R. 380/01.
PROCESSI CORRELATI	I.2-68 - Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria; I.2-69 - Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica d'ufficio	E.Q. Responsabile Ing. Rorberi Gabriele	a discrezione	Segnalazione di abuso edilizio/ Esposti/ denunce	Soggetto privato	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della fondatezza della segnalazione	E.Q. Responsabile Ing. Rorberi Gabriele	immediata			
Sopralluogo di accertamento sui luoghi interessati dalla verifica	Ing. Rorberi Gabriele	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Adozione eventuali provvedimenti cautelari	E.Q. Responsabile Ing. Rorberi Gabriele	immediata			
Invio segnalazioni alle competenti Autorità	E.Q. Responsabile Ing. Rorberi Gabriele	senza ritardo			
Comunicazione avvio procedimento	Ing. Rorberi Gabriele				
Rapporto/Verbale di sopralluogo	Ing. Rorberi Gabriele				
Ordinanza sospensione lavori	Ing. Rorberi Gabriele	immediata			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Emanazione provvedimenti definitivi	E.Q. Responsabile Ing. Rorberi Gabriele	45 gg dall'ordine di sospensione lavori			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Discrezionalità nell'intervenire; - Disomogeneità dei comportamenti; - Non rispetto delle scadenze temporali previste.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	1
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	5
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza	Pubblicazione all'albo pretorio on line dell'elenco degli abusi edilizi rilevati	mensile	Manuela Moro/ Segretario Comunale	n. elenchi pubblicati
Misure di promozione etica/comportamento				12 elenchi mensili annualmente pubblicati
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				
Misure di disciplina del conflitto di interessi				
Misure di rotazione				

71. Attività di controllo edilizia: oneri urbanizzazione

		AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO
I.2	71	Attività di controllo edilizia: oneri urbanizzazione

FINALITA'	Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio
VINCOLI - NORMATIVA	D.P.R. 380/01; Disciplinare per la determinazione del contributo di costruzione.
PROCESSI CORRELATI	F-54 - Determinazione oneri urbanizzazione primaria e secondaria; I.2-68 - Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria; I.2-69 - Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione richiesta di P.C. o SCIA	Titolari diritto reale Persona fisica o giuridica	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria per calcolo importo oneri	Ing. Rorberi Gabriele/ Urb. Luca Rampado	Prima del rilascio P.C./in fase controllo			
Comunicazione al privato importo oneri dovuti	Responsabile Settore Ing. Rorberi Gabriele	Prima del rilascio P.C./in fase controllo SCIA			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Pagamento importo oneri	Privato interessato	Entro termini assegnati dall'ufficio

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Determinazione degli oneri "ad personam"; - Mancata o tardiva comunicazione dell'importo dovuto; - Mancato controllo su pagamenti.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO

Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione on line del tariffario degli oneri e dei diritti sulle pratiche edilizie	entro 30 gg da approvazione/aggiornamento	Ing. Rorberi Gabriele/ Urb. Luca Rampado	gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 10 gg scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Adozione atto accertamento per ciascuna pratica comportante pagamento di oneri/diritti	immediata	Ing. Rorberi Gabriele/ Urb. Luca Rampado	importo totale oneri da incassare/importo totale accertamenti	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	in fase di notifica del parere favorevole	Ing. Rorberi Gabriele/ Urb. Luca Rampado	n. notifiche con dichiarazione/n. notifiche senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

72. Attività di controllo edilizia: controllo ex post SCA (segnalazione certificata agibilità)

		AREA I.2 – GOVERNO DEL TERRITORIO
I.2	72	Attività di controllo edilizia: controllo ex post SCA (segnalazione certificata agibilità)
FINALITA'		Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio
VINCOLI - NORMATIVA		D.P.R. 380/01.
PROCESSI CORRELATI		I.2-68 - Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria; I.2-69 - Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione SCA al protocollo dell'ente	titolare del PdC titolare della presentazione Scia	entro gg. 15 da ultimazione lavori

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Ing. Rorberi Gabriele/ Geom. Tonello Giuliano	Entro 30 gg da segnalazione				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura procedimento senza provvedimento da comunicare all'interessato	Responsabile del Settore Ing. Rorberi Gabriele	Entro 30 gg			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Assenza di controlli ovvero controlli inadeguati e parziali; - Mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti; - Mancata applicazione di sanzioni.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)

Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Effettuazione controlli sulla totalità di SCA pervenute	Entro 30 giorni da presentazione	Ing. Rorberi Gabriele/ Urb. Luca Rampado	n. pratiche pervenute/n. pratiche controllate (con visto)	nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Ing. Rorberi Gabriele/ Urb. Luca Rampado	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	nessuno scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Dichiarazione attestante l'assenza di conflitto di interessi in relazione alla singola pratica edilizia, in calce al visto	immediata	Ing. Rorberi Gabriele/ Urb. Luca Rampado	n. pratiche con dichiarazione/n. pratiche senza dichiarazione	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

I.3 – SMALTIMENTO RIFIUTI

73. Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) tariffa corrispettiva TARIP

		AREA I.3 – SMALTIMENTO RIFIUTI
I.3	73	Approvazione del Piano Economico Finanziario(PEF) della tariffa corrispettiva TARIP relativa al servizio di raccolta rifiuti solidi urbani
FINALITA'		Tutela dell'ambiente e dell'igiene pubblica
VINCOLI - NORMATIVA		Art. 1, comma 668, L. 147/2013; Art. 1 L. 205/2017; Regolamento per l'applicazione della tariffa sui rifiuti a corrispettivo – Tarip.
PROCESSI CORRELATI		//

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione proposta di PEF da parte del gestore servizio	Veritas Spa	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della proposta di PEF	Dott. Massimo Caldon				
Presentazione proposta di adozione PEF	Dott. Massimo Caldon	Entro 15 novembre salvo proroghe			
Approvazione proposta di adozione PEF	Giunta Comunale	Entro 15 novembre salvo proroghe			
Comunicazione deposito PEF con documentazione di bilancio a Consiglieri Comunali	Dott. Massimo Caldon	tempestivamente			
Adozione PEF	Consiglio Comunale	Entro 31 dicembre salvo proroghe			
Comunicazione a Consiglio di Bacino Venezia Ambiente adozione PEF	Dott. Massimo Caldon	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Approvazione PEF Comuni del Bacino comprensivo PEF Comune	Consiglio di Bacino Venezia Ambiente	Entro termine utile per avvio fatturazione da parte Veritas Spa

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancanza di adeguati controlli circa l'attendibilità dei dati e delle informazioni fornite dal gestore del servizio.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X

Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della scheda tecnica del PEF Tarip	Entro 30 gg da approvazione delibera	gg. ritardo nella pubblicazione della scheda	max 10 gg scostamento
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				
Misure di disciplina del conflitto di interessi				
Misure di rotazione				

I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE

74. Piano della Performance/PEG

AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE		
I.4	74	Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione PEG
FINALITA'	Governance	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 150/2009; Delibere Civit 112-121/2010; Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi.	
PROCESSI CORRELATI	A-4 - Contrattazione decentrata integrativa (CCDI); I-77 - Documento Unico di Programmazione (DUP); I.4-82 - Variazioni al bilancio: ordinarie e d'urgenza; I.4-83 - Variazioni al PEG.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione Bilancio di Previsione	Consiglio Comunale	entro termini di legge			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con E.Q. e direttive per elaborazione proposta PDP/PDO/PEG	Segretario Comunale Segretario comunale	tempestivamente			
Presentazione proposte obiettivi PDP/PDO	E.Q. competenti per materia	entro termine assegnato			
Discussione con assessore di riferimento	E.Q. competenti per materia	Entro i termini concordati con il Segretario Comunale			
Elaborazione proposta e trasmissione al Nucleo di Valutazione	Segretario Comunale Segretario comunale	tempestivamente			
			rilascio asseverazione	Nucleo di Valutazione	in termini utili alla sua approvazione

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del PDP/PDO/PEG	Giunta Comunale	entro 30 gg da approvazione Bilancio Previsione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Definizione di un obiettivo non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione; - Mancata acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto il processo è rivolto all'interno e ha effetti economici, incidendo sul salario accessorio dei dipendenti; il suo output è un atto programmatico redatto con la collaborazione di tutte le P.O e viene emanato al termine di un processo sostanzialmente trasparente

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione asseverazione Nucleo di Valutazione	prima dell'approvazione	Dott. Massimo Caldon	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del PDP/PDO/PEG e dell'asseverazione del Nucleo di Valutazione	entro 30 gg da approvazione	Dott. Massimo Caldon	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	scostamento max 10 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore nell'elaborazione del PDP/PDO/PEG	entro i termini previsti per l'approvazione	Segretario comunale	nn. incontri/ comunicazioni con i Responsabili di Settore	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

75. Relazione sulla Performance

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	75	Relazione sulla Performance
FINALITA'		Accountability
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 150/2009; Delibere Civit 112-121/2010; Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi.
PROCESSI CORRELATI		I.4-74 - Piano della Performance/Piano Esecutivo di Gestione PEG A-4 - Contrattazione decentrata integrativa (CCDI); I-77 - Documento Unico di Programmazione (DUP); I.4-82 - Variazioni al bilancio: ordinarie e d'urgenza; I.4-83 - Variazioni al PEG.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura esercizio finanziario precedente					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con E.Q. e direttive per elaborazione proposta RDP	Segretario Comunale Segretario comunale	entro termine assegnato			
Presentazione relazioni su raggiungimento obiettivi	E.Q. competenti per materia				
Elaborazione proposta RDP e trasmissione al Nucleo di Valutazione	Segretario Comunale Segretario comunale	tempestivamente	Rilascio asseverazione	Nucleo di Valutazione	in termini utili

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Approvazione Relazione sulla performance	Giunta Comunale	entro il 30 giugno			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Rendicontazione approssimata/non veritiera sul grado di raggiungimento degli obiettivi; - Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di rendicontazione; - Mancata acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto il processo è rivolto all'interno in quanto costituisce documento di consuntivazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dell'esercizio precedente. Prevede il controllo di un organo terzo, il Nucleo di Valutazione che lo assevera.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione asseverazione Nucleo di Valutazione	prima dell'approvazione	Dott. Massimo Caldon	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente della Relazione e dell'asseverazione del Nucleo di Valutazione	entro 30 gg da approvazione	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	scostamento max 10 gg
Misure di promozione etica/comportamento					

Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore nell'elaborazione della Relazione	entro i termini previsti per l'approvazione	Segretario comunale	nn.incontri /comunicazioni con i Responsabili di Settore	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

76. Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	76	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)
FINALITA'		Promozione della legalità e della trasparenza
VINCOLI - NORMATIVA		L. 190/2012; D.Lgs. 33/2013; PNA e Linee Guida Anac.
PROCESSI CORRELATI		I.4-77 - Documento Unico Programmazione; I.4-74 - Piano della Performance/PEG.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Aggiornamento annuale del PTPCT	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con E.Q. e direttive per elaborazione proposta PTPCT	Segretario Comunale	ottobre			
Coinvolgimento organi politici e stakeholders mediante avviso pubblico	Segretario Comunale	Dicembre/ Gennaio di ogni anno			

			Presentazione osservazioni e proposte di modifica al Piano	organi politici e stakeholders	Entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso
Valutazione osservazioni e proposte di modifica al Piano	E.Q. competenti per materia Segretario Comunale	entro termine assegnato tempestivamente			
Elaborazione proposta PTPCT e trasmissione alla Giunta Comunale	Segretario Comunale				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)	Giunta Comunale	entro 31 gennaio di ogni anno salvo proroghe di legge			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Valutazione approssimativa o sottostimata del rischio; - Previsione di misure di prevenzione insufficienti; - Ritardo o mancata approvazione del Piano; - Mancato coordinamento con gli strumenti di programmazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente sia ad utenti esterni che interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici non economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto il processo, oggetto di costante aggiornamento da parte dell'Anac, produce effetti anche all'esterno ma non di natura economica ed è svolto sotto la direzione del RPCT con il supporto dei referenti che monitorano l'attuazione delle misure

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del PTPCT	entro 31 gennaio di ogni anno salvo proroghe di legge	RPCT Segretario comunale	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	Formazione annuale anticorruzione personale dipendente	in corso d'anno	RPCT o soggetto incaricato	n. ore svolte di formazione anticorruzione	almeno 6 ore di corso di formazione anticorruzione
Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore nell'elaborazione del PTPCT	entro i termini previsti per l'approvazione	RPCT Segretario comunale	nn. incontri/comunicazioni con i Responsabili di Settore	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

77. Documento Unico di Programmazione (DUP)

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	77	Documento Unico di Programmazione (DUP)
FINALITA'		Governance
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 118/2011; Regolamento di contabilità.
PROCESSI CORRELATI		//

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ai sensi di legge					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con Amministrazione Comunale e E.Q. per elaborazione documenti programmazione	Responsabile Servizio Finanziario Dott. M. Dott. Massimo Caldon	Entro il mese di giugno			
			Rilascio parere	Revisore del Conto	in termini utili
Approvazione schema DUP	Giunta Comunale	Entro 15 luglio			
Presentazione DUP al Consiglio Comunale	Sindaco	Entro 30 luglio			
Approvazione DUP	Consiglio Comunale				
Presentazione eventuali osservazioni per Nota di Aggiornamento	Consiglieri Comunali				
		Entro il 15 novembre o entro i termini per l'approvazione del Bilancio di Previsione			
Approvazione Nota di Aggiornamento	Giunta Comunale				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione definitiva DUP	Consiglio Comunale	Entro il 31.12 o entro i termini di approvazione del Bilancio di Previsione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Ritardo o mancata approvazione del DUP; - Mancata acquisizione del parere del Revisore del Conto; - Mancata pubblicazione; - Programmazione non coerente.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	

Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo Acquisizione parere Revisore	entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità	Dott. Massimo Caldon	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
Misure di trasparenza Pubblicazione del DUP nella sezione Amministrazione Trasparente	entro 30 gg da approvazione	Dott. Massimo Caldon	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	scostamento max 10 gg
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				

Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

78. Relazione di inizio mandato

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	78	Relazione di inizio mandato
FINALITA'		Accountability
VINCOLI - NORMATIVA		Art. 4-bis D.Lgs. 149 del 06/09/2011; D.Lgs. 267/2000.
PROCESSI CORRELATI		I.4-86 – Rendiconto di gestione e bilancio consolidato; I.4-79 – Relazione di fine mandato.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Insedimento nuova Amministrazione Comunale					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione proposta relazione di inizio mandato	E.Q. competenti per materia, in collaborazione con il Segretario Comunale	entro 75° giorno dall'inizio del mandato			
Sottoscrizione relazione di inizio mandato	Sindaco neo eletto	entro 90° giorno dall'inizio del mandato			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicazione relazione sul sito Istituzionale	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Redazione approssimativa o superficiale della relazione; - Ritardo o mancata sottoscrizione della relazione; - Mancata pubblicazione sul sito istituzionale.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi

Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione della Relazione nella sezione Amministrazione Trasparente	entro 30 gg da approvazione	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	scostamento max 10 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

79. Relazione di fine mandato

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	79	Relazione di fine mandato
FINALITA'		Accountability
VINCOLI - NORMATIVA		Art. 4 D.Lgs. 149 del 06/09/2011; D.Lgs. 267/2000.
PROCESSI CORRELATI		I.4-86 – Rendiconto di gestione e bilancio consolidato.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Scadenza del mandato amministrativo					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione proposta relazione di fine mandato	PO competenti per materia, in collaborazione con il Segretario Comunale	entro 75° giorno antecedente la data di scadenza del mandato			
Sottoscrizione relazione di fine mandato	Sindaco in scadenza	entro 60° giorno antecedente la data di scadenza del mandato			
			Certificazione della relazione	Revisore del Conto	entro 15 gg da sottoscrizione
Trasmissione relazione alla Corte dei Conti	Dott. Massimo Caldon	entro 3 gg da certificazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicazione relazione sul sito istituzionale	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	entro 7 gg da certificazione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Redazione approssimativa o superficiale della relazione; - Ritardo o mancata sottoscrizione della relazione; - Mancata pubblicazione sul sito istituzionale.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione certificazione Revisore del Conto	entro 15 gg da sottoscrizione relazione	Dott. Massimo Caldon	gg ritardo rispetto al termine assegnato	nessuno scostamento
	Trasmissione Relazione alla Corte dei Conti	entro 3 gg da certificazione	Dott. Massimo Caldon	gg ritardo rispetto al termine assegnato	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione della relazione nella sezione Amministrazione Trasparente	entro 7 gg da certificazione	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	gg ritardo rispetto al termine assegnato	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					

Misure di rotazione					

8o. Bilancio di previsione

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	80	Bilancio di previsione
FINALITA'		Governance
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 118/2011; Regolamento di contabilità.
PROCESSI CORRELATI		D-26 - Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche; D-27 - Redazione ed aggiornamento del programma biennale forniture e servizi; I.4-77 – Documento Unico di Programmazione (DUP).

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ai sensi di legge					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con Amministrazione Comunale e E.Q. per elaborazione proposta Bilancio	Responsabile Servizio Finanziario Dott. Massimo Caldon	Entro il mese di ottobre			
Approvazione schema Bilancio Previsione	Giunta Comunale	Entro 15 novembre (salvo proroghe)	Rilascio parere	Revisore del conto	Entro i termini previsti dal Regolamento
Comunicazione deposito schema bilancio ai consiglieri	Responsabile Serv. Finanziario Dott. Massimo Caldon	tempestivamente dall'acquisizione relazione Revisore del Conto			
			Presentazione eventuali emendamenti	Consiglieri Comunali	Entro i termini previsti dal Regolamento

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione definitiva Bilancio Previsione	Consiglio Comunale	Entro 31 dicembre (salvo proroghe)			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Ritardo o mancata approvazione del bilancio; - Mancata acquisizione del parere revisore; - Mancata pubblicazione; - Programmazione non coerente con DUP.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione relazione Revisore del Conto	entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità	Dott. Massimo Caldon	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del Bilancio preventivo e della relazione del Revisore del Conto	entro 30 gg da approvazione	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scooco	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	scostamento max 10 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore e degli Amministratori nell'elaborazione del Bilancio	entro i termini previsti dal regolamento di contabilità	Dott. Massimo Caldon	nn. incontri	almeno n. 3 incontri
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					

Misure di rotazione					

81. Variazioni al Bilancio ordinarie e d'urgenza

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	81	Variazioni al Bilancio ordinarie e d'urgenza
FINALITA'		Governance
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 118/2011; Regolamento di contabilità.
PROCESSI CORRELATI		I.4-77 – Documento Unico di Programmazione (DUP); I.4-81 – Variazioni al bilancio: ordinarie e d'urgenza.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richieste variazioni stanziamenti	PO competenti per materia/AC	n.p.			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Esame richieste variazioni	Responsabile Servizio Finanziario Dott. Massimo Caldon	tempestivamente			
Predisposizione atto variazione	Responsabile Servizio Finanziario Dott. Massimo Caldon	tempestivamente			
			Rilascio parere	Revisore del Conto	Entro i termini previsti dal Regolamento
Approvazione variazione d'urgenza	Giunta Comunale	tempestivamente (non oltre il 30 novembre)			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione variazione	Consiglio Comunale	tempestivamente (non oltre il 30 novembre)			

Ratifica variazione d'urgenza	Consiglio Comunale	Entro 60 gg (non oltre 31 dicembre)			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Motivazione insufficiente e/o inadeguata; - Ritardo o mancata ratifica nei termini; - Mancata acquisizione del parere del Revisore del Conto; - Mancata pubblicazione; - Variazione non coerente con DUP.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	

Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo Acquisizione parere Revisore del Conto su proposte delibere C.C. e G.C.	entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità	Dott. Massimo Caldon	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				
Misure di disciplina del conflitto di interessi				
Misure di rotazione				

82. Variazioni al PEG

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	82	Variazioni al Piano Esecutivo di Gestione - PEG
FINALITA'		Governance
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 118/2011; Regolamento di contabilità.
PROCESSI CORRELATI		I.4-74 – Piano della Performance/PEG; I.4-77 – Documento Unico di Programmazione (DUP); I.4-80 – Bilancio di previsione; I.4-81 – Variazioni al bilancio: ordinarie e d'urgenza.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richieste variazioni stanziamenti	E.Q. competenti per materia/ Amministrazione Comunale	n.p.			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Esame richieste variazioni	Responsabile Servizio Finanziario Dott. Massimo Caldon	tempestivamente			
Predisposizione atto variazione	Responsabile Servizio Finanziario Dott. Massimo Caldon	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione variazione al PEG	Giunta Comunale	tempestivamente (non oltre il 15 dicembre)			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Motivazione insufficiente e/o inadeguata; - Mancata pubblicazione; - Variazione non coerente con DUP.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato

Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				
Misure di disciplina del conflitto di interessi				
Misure di rotazione				

83. Riaccertamento residui attivi e passivi

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	84	Riaccertamento residui attivi e passivi
FINALITA'	Accountability	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 118/2011; Regolamento di contabilità.	
PROCESSI CORRELATI	Tutti i processi amministrativi che prevedono entrate o spese.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ai sensi di legge					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stampa elenco residui attivi e passivi da riaccertare	Responsabile Servizio Finanziario Dott. Massimo Caldon	Entro mese gennaio			
Esame residui da conservare	E.Q. competenti per materia/responsabili procedimento	Entro mese febbraio			
Elaborazione elenco residui riaccertati	Responsabile Servizio Finanziario Dott. Massimo Caldon	Entro metà marzo			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adozione deliberazione di riaccertamento residui	Giunta Comunale	Entro mese marzo			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Inosservanza dei principi contabili per il mantenimento dei residui; - Valutazione "ad personam" delle ragioni di mantenimento.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione relazione Revisore del Conto su proposta delibera G.C.	in tempo utile	Dott. Massimo Caldon	allegazione del parere alla delibera G.C.	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale degli elenchi residui (allegati al consuntivo)	entro 30 gg da approvazione consuntivo	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	n. gg ritardo rispetto al termine assegnato	max 10 gg scostamento
	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del parere del Revisore del Conto	entro 30 gg da approvazione delibera riaccertamento			
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

84. Rendiconto agenti contabili

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	85	Rendiconto agenti contabili
FINALITA'		Accountability
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; Regolamento di contabilità.
PROCESSI CORRELATI		//

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ai sensi di legge					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Deposito al protocollo comunale dei singoli rendiconti annuali	Agenti contabili nominati	Entro 30 gennaio anno successivo			
Esame rendiconti ed apposizione visto controllo	Responsabile Servizio Finanziario Dott. Massimo Caldon	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Trasmissione rendiconti alla Corte dei Conti	Dott. Massimo Caldon	Entro 60 gg da approvazione conto consuntivo			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata o tardiva presentazione del rendiconto; - Incompletezza del rendiconto.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi

Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Apposizione visto controllo su ciascun rendiconto	prima dell'approvazione del rendiconto	Dott. Massimo Caldon	n. rendiconti presentati/n. rendiconti visti	nessuno scostamento
	Trasmissione rendiconti alla Corte dei Conti	entro 60 gg da approvazione rendiconto	Dott. Massimo Caldon	n. rendiconti presentati/n. rendiconti trasmessi alla Corte dei Conti	nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Consegna al protocollo del rendiconto da parte di ciascun agente contabile incaricato	entro 30 gennaio anno successivo	Agenti contabili	gg ritardo rispetto al termine assegnato	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

85. Rendiconto di gestione

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	86	Rendiconto di gestione
FINALITA'		Accountability
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 118/2011; Regolamento di contabilità.
PROCESSI CORRELATI		I.4-80 – Bilancio di Previsione; I.4-84 – Riaccertamento residui attivi e passivi; I.4-85 – Rendiconto agenti contabili; I.5-96 – Spese di rappresentanza.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ai sensi di legge					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione proposta rendiconto	Responsabile Servizio Finanziario Dott. Massimo Caldon	Entro metà marzo			
Approvazione schema rendiconto e relazione sulla gestione	Giunta Comunale	Entro mese marzo	Rilascio parere	Revisore del Conto	Entro i termini previsti dal Regolamento
Comunicazione deposito schema rendiconto ai Consiglieri Comunali	Responsabile Servizio Finanziario Dott. Massimo Caldon	Almeno 20 gg prima dell'approvazione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione definitiva rendiconto di gestione	Consiglio Comunale	Entro 30 aprile			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata o tardiva approvazione del rendiconto; - Mancata acquisizione della relazione del Revisore del Conto.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione relazione Revisore del Conto	entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità	Dott. Massimo Caldon	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del Bilancio consuntivo e della relazione del Revisore del Conto	entro 30 gg da approvazione	Dott. Massimo Caldon / Dott.ssa Federica Scocco	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	scostamento max 10 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					

Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

86. Riconoscimento debiti fuori bilancio

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	87	Riconoscimento debiti fuori bilancio
FINALITA'		Accountability
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; Regolamento di contabilità.
PROCESSI CORRELATI		AREA D – Contratti pubblici; F-49 - Ricognizione/dismissione/vigilanza su società partecipate; F-52 – Espropriazioni e occupazioni temporanee; H-64 – Gestione contenziosi e transazioni.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Emanazione sentenza di condanna esecutiva	Organo giurisdizionale competente	n.p.
			Disavanzi di consorzi, di aziende speciali e di istituzioni	Ente partecipato	n.p.
			Ricapitalizzazione di S.p.a. costituite per l'esercizio di servizi pubblici locali	Società partecipate	n.p.
			Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza	Ditte espropriate	n.p.
			Acquisizione di beni e servizi, in violazione degli obblighi di legge	Privato interessato	n.p.

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Acquisizione relazione	E.Q. competente per materia	tempestivamente			
Proposta delibera di riconoscimento debito	Dott. Massimo Caldon	Entro i termini stabiliti dalla legge	Parere Revisore del Conto	Revisore del Conto	tempestivamente

Approvazione delibera di riconoscimento debito e copertura finanziaria	Consiglio Comunale	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Trasmissione delibera alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti	Dott. Massimo Caldon	tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata o tardiva comunicazione all'ente dell'esistenza di debiti fuori bilancio; - Mancato o tardivo riconoscimento del debito.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	

Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Attestazione dell'esistenza o meno di debiti fuori bilancio, in sede di Rendiconto annuale	almeno 20 gg prima approvazione Rendiconto	E.Q. competenti per materia	allegazione alla proposta di rendiconto	nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					

Misure di regolamentazione	Obbligo motivazionale rafforzato mediante relazione giustificativa sul riconoscimento del debito	prima dell'approvazione della delibera (da allegare)	E.Q. competente per materia	allegazione alla delibera di riconoscimento	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione	Obbligo trasmissione delibera riconoscimento alla Procura della Corte dei Conti	entro 30 gg da approvazione	E.Q. competente per materia	gg ritardo rispetto al termine assegnato	scostamento max 10 gg
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

87. Rendiconto spese elettorali

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	88	Rendiconto spese elettorali
FINALITA'		Accountability
VINCOLI - NORMATIVA		Circolari Prefettura di Venezia e Regione Veneto modalità rendiconto spese elettorali.
PROCESSI CORRELATI		D-30 – Selezione del contraente: procedura negoziata; D-31 - Selezione del contraente: affidamento diretto; F-43 – Gestione delle spese: liquidazioni.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Indizione consultazione elettorale	Ministero dell'Interno	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determine impegno spese elettorali e successive liquidazioni	Moro Manuela	in tempi utili			
Emissione mandati pagamento	Moro Manuela	tempestivamente			
Raccolta e formazione rendiconto	Moro Manuela	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Invio rendiconto spese elettorali in Prefettura/Regione	Moro Manuela	entro 4 mesi da data consultazioni			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata o tardiva presentazione del rendiconto; - Incompletezza del rendiconto.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Predisposizione e trasmissione del rendiconto alla Prefettura di Venezia/Regione Veneto	entro i termini stabiliti dal Ministero dell'Interno/ Regione Veneto	Moro Manuela	nn.giorni ritardo rispetto al termine assegnato	nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Effettuazione spese entro i limiti stabiliti dal Ministero dell'Interno/ Regione Veneto	entro la data di svolgimento delle consultazioni elettorali	Moro Manuela	importo spese effettuate/importo spese ammissibili	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

88. Programmazione fabbisogno personale

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	89	Programmazione fabbisogno personale
FINALITA'		Governance
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 165/2001; Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori di comparto CCNL del 21 maggio 2018.
PROCESSI CORRELATI		I-4 – Contrattazione decentrata integrativa (CCDI); I.4-77 – Documento Unico di Programmazione (DUP); I.4-80 – Bilancio di Previsione; I.4-90 – Piano delle azioni positive.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ai sensi di legge					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Consultazione Amministrazione Comunale/E.Q. competenti per materia	Responsabile Servizio Finanziario Dott. Massimo Caldon	Entro termini presentazione DUP			
Redazione atto programmazione	Responsabile Servizio Finanziario Dott. Massimo Caldon	Entro termini presentazione DUP			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione fabbisogno personale	Giunta Comunale	Entro termini approvazione DUP			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata o tardiva programmazione; - Programmazione non conforme al DUP.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi

Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Approvazione della programmazione del fabbisogno del personale in vista dell'approvazione schema DUP	entro termini approvazione schema DUPprevisti per approvazione schemaDUP	Dott. Massimo Caldon	allegazione allo schema DUP (o citazione estremi)	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

89. Piano delle azioni positive

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	90	Piano delle azioni positive
FINALITA'		Governance
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs.165/2001; L. 215/2012; D.Lgs. 198/2006.
PROCESSI CORRELATI		I.4-88 - Programmazione fabbisogno del personale, ricognizione eccedenze ed esuberi.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ai sensi di legge					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Consultazione Amministrazione Comunale	Callegaro Dott.ssa Silvia in qualità di coordinatrice e altre PO per quanto di competenza	Entro la scadenza del triennio			
Redazione proposta Piano Azioni Positive Invio proposta alla Consigliera Parità della Città Metropolitana di Venezia	Comitato Unico di Garanzia - CUG	Entro la scadenza del triennio	Invio parere su proposta	Consigliera Parità della Città metropolitana di Venezia	
Redazione proposta definitiva	Comitato Unico di Garanzia - CUG	Entro la scadenza del triennio			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione Piano azioni positive	Giunta Comunale				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata o tardiva adozione del Piano; - Programmazione non conforme al DUP.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Approvazione del Piano delle Azioni Positive in vista dell'approvazione schema DUP	entro termini previsti per approvazione schema DUP	Callegaro Dott.ssa Silvia in qualità di coordinatrice e altre PO per quanto di competenza	allegazione allo schema DUP (o citazione estremi)	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

90. Piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	91	Piano delle valorizzazioni e alienazioni immobiliari
FINALITA'	Governance	
VINCOLI - NORMATIVA	Art. 58 Legge 133/2008.	
PROCESSI CORRELATI	I.4-77 – Documento Unico di Programmazione (DUP).	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Ricognizione patrimonio	Responsabile del Settore Ing. Magro Adriano	Prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Predisposizione proposta delibera Consiliare	Responsabile del Settore Ing. Adriano Magro	Prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del Piano	Consiglio Comunale	Prima dell'approvazione del Bilancio di Previsione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata o tardiva adozione del Piano; - Programmazione non conforme al DUP; - Mancato inserimento nel Piano di immobili valorizzabili;

- Sovrastima o sottostima dei valori degli immobili.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni ed interni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato

Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto le alienazioni sono comprese nei bilanci di previsione e si concretizzano con atto notarile

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Aggiornamento elenco completo di tutti gli immobili di proprietà comunale (descrizione, identificazione catastale, ubicazione, superficie)	entro 30 giugno di ciascun anno	Ing. Adriano Magro	nn. beni di proprietà/n. beni censiti	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'elenco del patrimonio immobiliare dell'ente e dei suoi aggiornamenti	entro luglio di ciascun anno	Ing. Adriano Magro	nn. giorni ritardo rispetto alla scadenza indicata	max 30 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Adozione del piano delle alienazioni in vista dell'approvazione schema DUP	entro termini previsti per approvazione schema DUP	Ing. Adriano Magro	allegazione allo schema DUP (o citazione estremi)	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

91. Rendicontazione annuale ISTAT su servizi sociali

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	92	Rendicontazione annuale ISTAT su servizi sociali
FINALITA'		Censimento sugli interventi e i servizi erogati dai Comuni singoli o associati
VINCOLI - NORMATIVA		D lgs 322/1989 “Norme sul sistema statistico nazionale e sulla riorganizzazione dell’istituto nazionale di statistica “ L. 328/2000 “Legge quadro per la realizzazione sistema integrato di interventi e servizi sociali”
PROCESSI CORRELATI		AREA C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta compilazione rilevazione ISTAT	Istat/Ministero dell'Economia e delle Finanze/Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Compilazione questionario ISTAT per aree tematiche, corrispondenti alle aree del Piano di Zona	Dott.ssa Laura Traversi	Entro 31 ottobre di ciascun anno			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Stanziamiento fondi per attività sociali ai Comuni	Istat/Ministero dell'Economia e delle Finanze/Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	Entro termini di legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancato/parziale inserimento dei dati richiesti; - Ritardo nella compilazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Trasmissione della rendicontazione all'ISTAT tramite portale	entro il termine assegnato	Dott.ssa Laura Traversi	nn. giorni di ritardo nella trasmissione rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

I.5 – ORGANI ISTITUZIONALI

92. Esame condizione eleggibilità consiglieri comunali

AREA I.5 – ORGANI ISTITUZIONALI		
I.5	93	Esame condizione eleggibilità consiglieri comunali
FINALITA'	Tutela della legalità e trasparenza	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 39/2013; L. 190/2012.	
PROCESSI CORRELATI	//	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Proclamazione eletti a seguito di indizioni comizi elettorali	Adunanza dei Presidenti	entro giorno successivo a quello delle consultazioni

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Acquisizione e controllo delle autodichiarazioni rese da parte del Sindaco e dei Consiglieri proclamati eletti in merito all'assenza di causa di ineleggibilità, incompatibilità ed inconferibilità	Moro Manuela	tempestivamente e comunque prima dell'adozione da parte del C.C. della deliberazione di convalida degli eletti			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

Adozione deliberazione di convalida degli eletti	Consiglio Comunale	Prima seduta			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione;

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione dichiarazioni Consiglieri Comunali ai fini della verifica dell'assenza di cause di incandidabilità, inconfiribilità ed incompatibilità	entro 7 gg da proclamazione eletti	Moro Manuela	gg ritardo rispetto al termine assegnato	scostamento max 3 gg
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione	Segnalazione alla Procura della Repubblica in caso di false dichiarazioni e/o attestazioni	entro 15 gg da verifica	Segretario Comunale Segretario comunale	n. verifiche effettuate/n. segnalazioni effettuate	nessun scostamento

Misure di segnalazione	Segnalazione al Consiglio Comunale ai fini della contestazione della causa di incandidabilità, inconfiribilità ed incompatibilità	immediata	Segretario Comunale Segretario comunale	n. verifiche effettuate/n. segnalazioni effettuate	nessuno scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

93. Gettoni di presenza amministratori

AREA I.5 – ORGANI ISTITUZIONALI		
I.5	94	Gettoni di presenza amministratori
FINALITA'	tutela della legalità e della trasparenza	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000; DM 119/2000	
PROCESSI CORRELATI	F-43 – Gestione delle spese: liquidazioni.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Convocazione Consiglio Comunale e Commissioni Consiliari	Sindaco e Presidenti delle Commissioni	n.p.			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Conteggi delle rispettive presenze	Moro Manuela/ Mosco Nicoletta	Annuale			
Adozione del provvedimento di liquidazione	Moro Manuela/ Mosco Nicoletta	Annuale			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione ai soggetti interessati dei	Moro Manuela	Annuale	Ricezione gettoni di presenza	Consiglieri Comunali	

gettoni di presenza					

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Verifiche presenze “differenziate” a seconda del Consigliere Comunale.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale del provvedimento di liquidazione annuale dei gettoni	entro mese febbraio anno successivo	Moro Manuela	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	scostamento max 15 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

94. Indennità di funzione

AREA I.5 – ORGANI ISTITUZIONALI		
I.5	94	Indennità di funzione
FINALITA'	tutela della legalità e della trasparenza	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000; DM 119/2000	
PROCESSI CORRELATI	I.4-77 – Documento Unico di Programmazione (DUP); I.4-80 – Bilancio di previsione.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione del compenso ad inizio mandato amministrativo	Giunta	n.p.			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Valutazione della sostenibilità della spesa	Moro Manuela	All'occorrenza			
Assunzione impegno di spesa e relativa liquidazione	Moro Manuela	Secondo quanto previsto dal provvedimento di Giunta			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Liquidazione delle competenze	Moro Manuela	Secondo quanto previsto dal provvedimento di Giunta			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Assenza o incompletezza della documentazione giustificativa.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando però interessi / benefici economici scarsamente rilevanti data l'esiguità delle risorse disponibili
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo con riflessi economici scarsamente rilevanti

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente della certificazione dei compensi	tempestivamente	Moro Manuela	
Misure di promozione etica/comportamento				
Misure di regolamentazione				
Misure di semplificazione				
Misure di formazione				
Misure di sensibilizzazione				
Misure di segnalazione				
Misure di disciplina del conflitto di interessi				
Misure di rotazione				

95. Rimborsi spese e missioni agli amministratori

AREA I.5 – ORGANI ISTITUZIONALI		
I.5	95	rimborsi spese e missioni agli amministratori
FINALITA'	tutela della legalità e della trasparenza	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000; Regolamento di contabilità.	
PROCESSI CORRELATI	I.4-80 – Bilancio di previsione.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione missioni Amministratori Comunali	Sindaco	n.p.			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Effettuazione missione	Sindaco/Assessore/ Consigliere	n.p.			
Richiesta rimborso (documentata)	Sindaco/Assessore/ Consigliere	n.p.			
Verifica documentazione e liquidazione spese	Moro Manuela/ Mosco Nicoletta	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione rimborsi	Moro Manuela/ Mosco Nicoletta	tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Verifiche differenziate a seconda dell'amministratore; - Assenza o incompletezza della documentazione giustificativa.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato elevato
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello basso in quanto processo con riflessi economici di lieve entità

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'importo dei rimborsi spese e delle missioni	entro 30 gg da rimborso	Moro Manuela/ Mosco Nicoletta	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	scostamento max 15 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

96. Spese di rappresentanza

		AREA I.5 – ORGANI ISTITUZIONALI
I.5	96	Spese di rappresentanza
FINALITA'		tutela della legalità e della trasparenza
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; Regolamento di contabilità.
PROCESSI CORRELATI		I.4-77 – Documento Unico di Programmazione (DUP); I.4-80 – Bilancio di previsione.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verificarsi di necessità di spesa	Sindaco	n.p.			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Valutazione della sostenibilità della spesa	Moro Manuela	All'occorrenza			
Assunzione impegno di spesa e relativa liquidazione	Moro Manuela	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rendiconto spese rappresentanza	Moro Manuela	tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Assenza o incompletezza della documentazione giustificativa.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE

Interessi esterni	B	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando però interessi / benefici economici scarsamente rilevanti data l'esiguità delle risorse disponibili
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	M	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato in altre Amministrazioni con modesto impatto reputazionale
Opacità del processo	M	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza formale
Grado attuazione misure di trattamento storico	M	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato parziale
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello medio in quanto processo solo parzialmente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Certificazione spese rappresentanza sostenute annualmente dall'ente (da allegare al consuntivo)	entro temine deposito Conto consuntivo	Caldon Massimo	allegazione al Rendiconto di gestione	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente della certificazione (allegato al consuntivo)	entro 30 gg da approvazione	Caldon Massimo	nn.giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	scostamento max 15 gg
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (*APPENDICE DI AGGIORNAMENTO*)

1. Assunzione di Personale mediante concorso e mobilità

		AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
A	1	Assunzione di Personale
FINALITA'	Acquisire risorse umane per l'effettuazione dei compiti istituzionali	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 165/2001 – Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori di comparto CCNL del 16 novembre 2022	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di approvazione del PIAO- fabbisogno triennale di personale che prevede l'assunzione dall'esterno	Giunta Comunale	30 gg scadenza approvazione bilancio di previsione			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione di indizione concorso/mobilità	Unione Città Riviera del Brenta	Previsto nel PIAO - fabbisogno del personale	Istanze di ammissione	Candidati interessati	Previsti nel bando concorso/mobilità
Determina ammissione candidati	Unione Città Riviera del Brenta				
Determina nomina commissione giudicatrice	Unione Città Riviera del Brenta				
Selezione	Commissione giudicatrice				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina approvazione graduatoria finale	Unione Città Riviera del Brenta				
Stipula del contratto individuale di lavoro (non in forma pubblica amministrativa)	Unione Città Riviera del Brenta	Entro 30 gg dall'istanza			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Assunzioni per concorso/mobilità accordate illegittimamente allo scopo di agevolare candidati particolari; - Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo ha come destinatari utenti esterni alla P.A. ed è suscettibile di attribuire rilevanti benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Vengono adottati solo parzialmente strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Grado di rischio Alto in quanto processo con destinatari esterni e suscettibile di attribuire rilevanti benefici economici

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	Entro 10 giorni dall’adozione degli atti	Unione Città Riviera del Brenta	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Fissazione precisa dei criteri per la progressione nel contratto decentrato integrativo	Entro l’anno della selezione stessa	Delegazione trattante di parte pubblica	n. progressioni disposte in assenza di criteri preventivi di selezione	0 (nessuna selezione)

Misure di semplificazione	Circolare forma contratti, repertoriatura, imposta di registro e bollo	Entro 31.03.2024	Segretario comunale	n. circolare segretario /nessuna circolare	nessun scostamento
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Utilizzo per i membri della commissione di concorso del format di dichiarazione ALL.C3 "MODULISTICA DICHIARATIVA	All'atto dell'insediamento della commissione	Unione Città Riviera del Brenta	n. commissioni in assenza della presentazione della dichiarazione di cui ALL C3	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

1. Progressioni economiche all'interno delle Aree

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		
A	2	Progressioni economiche all'interno delle Aree
FINALITA'	Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 165/2001 – Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori di comparto CCNL del 16 novembre 2022 – Art. 14; Contratto Collettivo decentrato normativo ed economico triennale 2023 – 2025 sottoscritto il 03/07/2023	
PROCESSI CORRELATI	A-2 - Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente; A-4 - Contrattazione decentrata integrativa (CCDI).	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di indirizzo alla delegazione trattante	Giunta Comunale		Richiesta attivazione procedura progressioni all'interno delle aree	Sindacati	

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Convocazione delegazione trattante	Presidente delegazione Segretario comunale				
Contrattazione	Delegazione trattante di parte		Contrattazione	Delegazione trattante di parte	

Parere contabile	Revisore del Conto				
Delibera di autorizzazione a stipula contratto Decentrato	Giunta Comunale				
Stipula contratto Decentrato	Delegazione trattante di parte pubblica		Stipula contratto Decentrato	Delegazione trattante di parte	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina approvazione graduatoria finale	Responsabile Settore Economico Finanziario				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	

Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A. ma dipendenti ed è suscettibile di attribuire vantaggi economici ancorchè non di importo rilevante
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Grado di rischio Basso in quanto processo completamente vincolato e con destinatari interni

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	Entro 15 giorni dall’adozione degli atti	Responsabile Settore Economico Finanziario	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Fissazione precisa dei criteri per la progressione all’interno della aree nel contratto decentrato integrativo	Entro l’anno della selezione stessa	Delegazione trattante di parte pubblica	n. progressioni disposte in assenza di criteri preventivi di selezione	0 (nessuna selezione)
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					

Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

A	2	Progressioni straordinarie tra le Aree
FINALITA'	Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 165/2001 – Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori di comparto CCNL del 16 novembre 2022, art –15; Contratto Collettivo decentrato normativo ed economico triennale 2023 – 2025 sottoscritto il 03/07/2023	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di approvazione PIAO – fabbisogno triennale personale che prevede progressioni tra le Aree.	Giunta Comunale	Previsti nel PIAO – fabbisogno triennale personale			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione indizione procedura progressioni tra le aree	Responsabile Settore Economico Finanziario	Previsti nel PIAO – fabbisogno triennale personale	Istanze di ammissione alla procedura	Dipendenti interni in possesso dei requisiti per partecipare alla procedura	Previsti nell'avviso

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP. P.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina approvazione graduatoria finale	Responsabile Settore Economico Finanziario				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2019/2023)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A. ma è suscettibile di produrre rilevanti benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Vengono adottati solo in parte strumenti di trasparenza sostanziale per cui il processo mantiene residui di opacità
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Grado di rischio Medio in quanto processo, ancorché completamente vincolato, con residui di opacità sostanziale e con destinatari interni ma suscettibile di produrre rilevanti benefici economici

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	Entro 15 giorni dall’adozione degli atti	Responsabile Settore Economico Finanziario	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento					
Misure di regolamentazione	Fissazione precisa dei criteri per la progressione nel contratto decentrato integrativo	Entro l’anno della selezione stessa	Delegazione trattante di parte pubblica	n. progressioni disposte in assenza di criteri preventivi di selezione	0 (nessuna selezione)
Misure di semplificazione					
Misure di formazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	27	Redazione ed aggiornamento del programma triennale forniture e servizi
FINALITA'	Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 36/2023, art. 37 e All. I.5 "Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo. Per importi stimati di servizi e forniture pari o superiore a € 140.000	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Linee programmatiche di mandato	Sindaco	Entro termini previsti dallo statuto			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Trasmissione fabbisogni di servizi/forniture all'Ufficio Lavori Pubblici	E.Q. competenti per materia	Entro i termini di legge (DUP)			
Elaborazione proposta di programma triennale forniture e servizi	Responsabile Settore Lavori pubblici	Entro i termini di legge (DUP)			
Discussione proposta con A.C.	Responsabile Settore Lavori pubblici /E.Q. competenti per materia	Entro i termini di legge (DUP)			
Controllo compatibilità finanziaria	Responsabile Settore Economico Finanziario	Entro i termini di legge (DUP)			
Adozione programma triennale forniture/servizi	Giunta Comunale	Entro i termini di legge (DUP)			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione programma triennale forniture/servizi	Consiglio Comunale	Entro termini previsti per approvazione Bilancio di Previsione			

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione; - Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione reiterazione dell'inserimento di specifici interventi.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni ed interni alla P.A. di riferimento ma non determina direttamente interessi / benefici economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello di rischio Medio in quanto processo solo parzialmente vincolato e che non determina direttamente benefici economici a utenti esterni

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza	Pubblicazione del programma nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	Entro 30 giorni dall'approvazione del programma da parte C.C.	Responsabile UTC - 3^ Settore	Giorno approvazione delibera C.C./giorno pubblicazione delibera nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale	scostamento max 10 gg
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione e diffusione ai dipendenti nuovo codice di comportamento	Immediatamente dopo l'adozione da parte della Giunta tramite avviso ai portatori di interesse interni ed esterni	Segretario/RPCT	n. codice comportamento approvato senza previa procedura partecipativa/n. codice comportamento approvato con previa partecipazione pubblica	Nessun scostamento
Misure di regolamentazione	Adozione programma G.C. nei termini di legge	Entro termini approvazione schema DUP	Responsabile UTC - 3^ Settore	Giorno adozione programma/giorno adozione schema DUP	nessuno scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	2 corsi anticorruzione per totali 4 ore	Entro il 31.12.2024	Segretario/RPCT	n. dipendenti interessati/n. dipendenti partecipanti; n. ore previste/n. ore effettuate	Nessun scostamento

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Progettazione della gara

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	28	Progettazione della gara: effettuazione delle eventuali consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.
FINALITA'		Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 36/2023 – art. 42 “livelli e contenuti della progettazione” e All. I. 7 Quella dei lavori è articolata in due livelli: il progetto di fattibilità tecnica ed economica e il progetto esecutivo; Quella dei servizi e forniture è articolata in un unico livello

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione progettazione del servizio/fornitura , nel rispetto dei requisiti minimi ALL. I.7 nuovo codice contratti (capitola speciale d'appalto)	Giunta Comunale	Entro scadenza affidamento precedente (per servizi e forniture) in sede di PEG			
Approvazione progetto esecutivo dei lavori nel rispetto dei requisiti minimi All. I.7 nuovo codice contratti	Giunta Comunale	In base al programma annuale OO.PP. (per lavori)			
Validazione progetto posta a base di gara (art. 42 nuovo codice	Responsabile UTC - 3 ^a Settore				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Eventuale consultazione preliminare di mercato, ex art. 77 nuovo codice, per predisporre gli atti di gara, ivi compresa la scelta della procedura di gara, senza falsare la concorrenza	E.Q. competente per materia				
Nomina responsabile del progetto	E.Q. competente per materia				
Individuazione istituto per l'affidamento (affido diretto anche puro; procedura negoziata senza previo bando; procedura aperta)	E.Q. competente per materia				
Individuazione elementi essenziali del contratto (capitola speciale d'appalto; schema contratto)	E.Q. competente per materia				
Determinazione importo del contratto tenuto conto delle opzioni ex art. 120 nuovo codice appalti)	E.Q. competente per materia				
Scelta della procedura di aggiudicazione (prezzo più basso; offerta economicamente più vantaggioso)	E.Q. competente per materia				
Predisposizione atti e documenti di gara (compreso capitolato)	E.Q. competente per materia				
Definizione requisiti di partecipazione, criterio di aggiudicazione e criteri di attribuzione del punteggio qualità/prezzo, se offerta economicamente	E.Q. competente per materia				

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

più vantaggiosa					

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione indagine preliminare di mercato ex art. 77 nuovo codice con allegati i documenti di gara definiti a seguito della consultazione	E.Q. competente per materia.				
Approvazione determina a contrarre unitamente ai documenti di gara ex art. 82 nuovo codice	E.Q. competente per materia				

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Nomina RUP in rapporto di contiguità con imprese uscenti; - Fuga di notizie su procedure di gara non ancora pubblicate; - Utilizzo distorto/non trasparente/non imparziale dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - Scelta della tipologia di procedura di gara per favorire/sfavorire un concorrente; - Definizione di requisiti di partecipazione per favorire/sfavorire un concorrente; - Fissazione di prescrizioni del bando/clausole contrattuali per favorire/sfavorire un concorrente; - Fissazione di criteri di valutazione/attribuzione punteggi per favorire/sfavorire un concorrente; - Insufficiente/eccessiva stima del valore dell'appalto o frazionamento artificioso del valore dell'appalto.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	A	Vengono adottati solo in modo limitato strumenti di trasparenza sostanziale per cui il livello di opacità del processo resta alto
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Livello di rischio Alto in quanto processo solo parzialmente vincolato e non dotato di altri strumenti di trasparenza sostanziale per cui il processo conserva un alto livello di opacità

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Controlli interni del segretario	Quelle previste dal regolamento sui controlli interni	Segretario	n. determine indagini preliminari di mercato/a contrarre estratte causalmente/n. determine indagini preliminari di mercato/a contrarre estratte e controllate	Nessun scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione di tutte le determine indagini preliminari di mercato/a contrarre all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale secondo griglia trasparenza ALL A3 PIAO	Entro 5 gg da esecutività determina	E.Q. competenti per materia/ incaricati pubblicazione	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione e diffusione ai dipendenti nuovo codice di comportamento	Immediatamente dopo l'adozione da parte della Giunta tramite avviso ai portatori di interesse interni ed esterni	Segretario/RPCT	n. codice comportamento approvato senza previa procedura partecipativa/n. codice comportamento approvato con previa partecipazione pubblica	Nessun scostamento
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	2 corsi anticorruzione per totali 4 ore	Entro il 31.12.2024	Segretario/RPCT	n. dipendenti interessati/n. dipendenti partecipanti; n. ore previste/n. ore effettuate	Nessun scostamento
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della “Modulistica Autodichiarativa” allegata al PIAO, ALL. B2 dich. assenza conflitto interessi ex D.P.R. 62/2023 se interviene nel corso del rapporto di lavoro una delle situazioni di conflittuose e ALL. B4 dich. Format dichiarazione assenza conflitto di interessi procedura affidamento e fase esecutiva ex art 16 D,Lgs. 36/2023	Allegato alla determina di indagine preliminare di mercato o alla della determina a contrarre	E.Q. competente per materia	n. determine con le due dichiarazioni B2 (se necessaria) e B4/ n. determine senza le due dichiarazioni	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Selezione del contraente: procedura aperta, nelle more adesione piattaforma telematica certificata.

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	29	Selezione del contraente – procedura aperta, art. 71 D.Lgs. 36/2023 con SUA: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara se O.E.V.; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerta; aggiudicazione provvisoria; avviso di appalto aggiudicato.
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 36/2023, art 71, Convenzione con Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia se servizi, ivi compresi S.I.A/forniture di importo superiore a € 140.000, se lavori di importo superiore a € 500.000 ai sensi art. 62, comma 1, D.Lgs. 36/2023

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
determina a contrarre e incarico alla SUA	E.Q. competente per materia	Entro scadenza affidamento precedente (per servizi e forniture) in sede di PEG e/o secondo quanto previsto nel piano triennale forniture/servizi/lavori			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	E.Q. competente		Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Fissazione termini per ricezione offerte	E.Q. competente		Fissazione termini per ricezione offerte	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Trattamento/custodia documentazione di gara	E.Q. competente		Trattamento/custodia documentazione di gara	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Eventuale nomina commissione di gara (se è previsto il criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa (qualità/prezzo))	E.Q. competente		Eventuale nomina commissione di gara (se è previsto il criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa (qualità/prezzo))	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Eventuale gestione sedute di gara (se è previsto il criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa (qualità/prezzo) altrimenti procede il RUP	Commissione di gara o RUP CUC		Eventuale gestione sedute di gara (se è previsto il criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa (qualità/prezzo) altrimenti procede il RUP	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia o RUP CUC	
Eventuale verifica requisiti di partecipazione (se è previsto il criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa (qualità/prezzo) altrimenti procede il RUP	Commissione di gara o RUP CUC		Eventuale verifica requisiti di partecipazione (se è previsto il criterio di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa (qualità/prezzo) altrimenti procede il RUP	Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia o RUP CUC	
Eventuale se non è prevista l'esclusione automatica: Valutazione offerte e verifica anomalia delle offerte	Commissione di valutazione offerte anormalmente basse		Eventuale se non è prevista l'esclusione automatica: Valutazione offerte e verifica anomalia delle offerte	Commissione di valutazione offerte anormalmente basse Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Aggiudicazione provvisoria	RUP se criterio di aggiudicazione al prezzo più basso; se criterio O.E.V. Commissione di Gara		Aggiudicazione provvisoria	RUP CUC, se criterio di aggiudicazione al prezzo più basso; se criterio O.E.V. Commissione di gara Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO	OUTPUT ESTERNO

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Determina affidamento	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG
			Dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG
Presa d'atto determina di affidamento e dichiarazione efficacia della CUC	E.Q. competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			
Stipula del contratto in forma pubblica amministrativa con contestuale assolvimento imposta di bollo e di registro tramite UNIMOD	Segretario comunale	Non prima di 35 gg. dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque non oltre 60 gg. dal provvedimento di aggiudicazione efficace			
Conservazione e repertoriazione nel repertorio cartaceo dei contratti in forma pubblica amministrativa, anche telematico a mezzo software Halley	Segretario comunale	Tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Inadeguata pubblicità del bando di gara; - Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti; - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente; - Alterazione/sottrazione della documentazione di gara insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Vengono attuate tutte le misure di trattamento del rischio

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello di rischio Medio in quanto processo solo parzialmente vincolato e dotato di strumenti di trasparenza sostanziale (procedura aperta a tutti gli O.P. aventi i requisiti previsti)

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Controlli interni del segretario	Quelle previste dal regolamento sui controlli interni	Segretario/Unità Controlli Interni	n. determine a contrarre estratte causalmente/n. determine a contrarre estratte e controllate	Nessun scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione di tutte le determine indagini preliminari di mercato/a contrarre all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale secondo griglia trasparenza ALL __PIAO	Entro 5 gg da esecutività determina	E.Q. competenti per materia/ incaricati pubblicazione	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione e diffusione ai dipendenti nuovo codice di comportamento	Immediatamente dopo l'adozione da parte della Giunta tramite avviso ai portatori di interesse interni ed esterni	Segretario/RPCT	n. codice comportamento approvato senza previa procedura partecipativa/n. codice comportamento approvato con previa partecipazione pubblica	Nessun scostamento
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione	Circolare forma contratto, repertoriatura, imposta registro e bollo	Entro 31.03.2024	Segretario	n. 1 circolare/n. 0 circolare	Nessun scostamento
Misure di formazione	2 corsi anticorruzione per totali 4 ore	Entro il 31.12.2024	Segretario/RPCT	n. dipendenti interessati/n. dipendenti partecipanti; n. ore previste/n. ore effettuate	Nessun scostamento
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della “Modulistica Autodichiarativa” allegata al PIAO, ALL. B3 per i componenti delle commissioni di gara	Nei verbali delle commissioni di gara	E.Q. competente per materia	n. verbali con dichiarazione All. B3; n. verbali senza dichiarazione All.B3	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Selezione del contraente: Procedura negoziata lavori pubblici senza previa pubblicazione di un bando (nelle more adesione piattaforma telematica accreditata)

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	30	Selezione del contraente – procedura negoziata per affidamento di lavori pubblici senza previa pubblicazione di un bando : eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato, approvazione determina a contrarre, lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte; proposta di aggiudicazione; pubblicazione esito gara.
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 36/2023 art. 50, comma 1, lettera c) e d) per aggiudicazione di lavori pubblici di importo pari o superiore a € 150.000 e inferiore a €1.000.000 con invito di almeno 5 O.E; se di importo pari o superiore a € 1.000.000 e a fino a € 25.538.000 con invito di almeno di almeno 10 O.E. Obbligo di ricorso alla CUC per lavori di importo superiore a € 500.000, ai sensi art. 62, comma 1, D.Lgs. 36/2023

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina a contrarre per procedura negoziata senza bando per lavori di importo pari o superiori a € 150.000 e non superiore a € 500.000	Responsabile UTC - 3^ Settore	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			
Determina a contrarre per procedura negoziata senza previo bando per lavori di importo superiore a € 500.000 e incarico alla CUC, ex art. 62, comma 1, nuovo codice appalti	Responsabile UTC - 3^ Settore	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato secondo l'art. 2 dell'ALL. II.1 al nuovo codice (lavori di importo pari o superiore a € 150.00 e non superiori a € 500.000)	Responsabile UTC - 3^ Settore	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG	Eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato secondo l'art. 2 dell'ALL. II.1 al nuovo codice (lavori di importo superiore a € 500.000)	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Competenza CUC lavori di importo superiore a 500.000 euro: Predisposizione lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, nel rispetto del principio di rotazione degli affidamenti (art. 49 nuovo codice) gestione delle comunicazioni / informazioni complementari, anche selezionandoli da tutti quelli che hanno partecipato alla previa indagine di mercato, ovvero da elenchi ufficiali di O.E; invito ad almeno 5 operatori (se lavori di importo inferiore a 1 milione di euro o almeno 10 se di importo superiore; competenza RUP se di importo pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000	Responsabile UTC - 3^ Settore	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG	Predisposizione lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, nel rispetto del principio di rotazione degli affidamenti (art. 49 nuovo codice) gestione delle comunicazioni / informazioni complementari, anche selezionandoli da tutti quelli che hanno partecipato alla previa indagine di mercato, ovvero da elenchi ufficiali di O.E.; invito ad almeno 5 operatori (se lavori di importo inferiore a 1 milione di euro o almeno 10 se di importo superiore	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Competenza CUC lavori di importo superiore a 500.000 euro: Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte per lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000: Competenza RUP per lavori pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000 Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Responsabile UTC - 3^a Settore	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Competenza CUC lavori di importo superiore a 500.000 euro: Trattamento e custodia della documentazione di gara; Competenza RUP per lavori pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000 Trattamento e custodia della documentazione di gara	Responsabile UTC - 3^a Settore		Trattamento e custodia della documentazione di gara	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Competenza CUC lavori di importo superiore a 500.000 euro: Eventuale, se criterio di aggiudicazione O.E.V. Nomina della commissione di gara; se criterio di aggiudicazione prezzo più basso non si procede alla nomina della commissione di gara. Competenza RUP per lavori pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000 Eventuale, se criterio di aggiudicazione O.E.V. Nomina della commissione di gara; se criterio di aggiudicazione prezzo più basso non si procede alla nomina della commissione di gara.	Responsabile UTC - 3^ Settore		Eventuale se criterio aggiudicazione O.E.V Nomina della commissione di gara	Commissione di Gara della Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Competenza CUC lavori di importo superiore a 500.000 euro: Eventuale, se criterio di aggiudicazione O.E.V: gestione delle sedute di gara e relativa verbalizzazione;	Commissione di gara, se criterio di aggiudicazione O.E.V.		Eventuale, se criterio di aggiudicazione O.E.V.: gestione delle sedute di gara	Commissione di gara della Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Competenza RUP per lavori pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000 Eventuale, se criterio di aggiudicazione O.E.V: gestione delle sedute di gara e relativa verbalizzazione;	Responsabile UTC - 3^ Settore				
Competenza CUC lavori di importo superiore a 500.000 euro: se il criterio di aggiudicazione è il prezzo più basso provvede il RUP				Responsabile Unico Progetto (RUP) della CUC se criterio di aggiudicazione prezzo più basso	

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Competenza CUC lavori di importo superiore a 500.000 euro proposta di aggiudicazione, se criterio di aggiudicazione prezzo più basso Competenza RUP per lavori pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000 proposta di aggiudicazione, se criterio di aggiudicazione prezzo più basso	Responsabile UTC - 3^a Settore			Responsabile Unico Progetto (RUP) della CUC se criterio di aggiudicazione prezzo più basso	

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Competenza CUC lavori di importo superiore a 500.000 euro Eventuale: se non è prevista esclusione automatica delle offerte anomale: nomina commissione verifica anomalia offerte Competenza RUP per lavori pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000 Eventuale: se non è prevista esclusione automatica delle offerte anomale: nomina commissione verifica anomalia offerte	Responsabile UTC - 3^ Settore		Eventuale. se non è prevista esclusione automatica delle offerte anomale: verifica dei requisiti di partecipazione; nomina commissione verifica anomalia offerte: verifica anomalia	Commissione verifica anomalia offerte della Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Competenza CUC lavori di importo superiore a 500.000 euro proposta di aggiudicazione, se il criterio di aggiudicazione è l'O.E.V. Competenza RUP per lavori pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000 proposta di aggiudicazione, se il criterio di aggiudicazione è l'O.E.V.	Commissione di Gara comunale nominata dal RUP		Proposta di aggiudicazione	Commissione di Gara della Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Competenza CUC lavori di importo superiore a 500.000 euro pubblicazione esito gara Competenza RUP per lavori pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000 pubblicazione esito gara	Responsabile UTC - 3^ Settore			Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Competenza RUP per lavori pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000. Determina di affidamento	Responsabile UTC - 3 Settore	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG	Competenza CUC lavori di importo superiore a 500.000 euro Determina affidamento	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG
Competenza RUP per lavori pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000. Dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione e previa verifica dei requisiti tramite FVOE	Responsabile UTC - 3^ Settore	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG	Competenza CUC lavori di importo superiore a 500.000 euro Dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione e Previa verifica dei requisiti tramite FVOE	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG
Competenza RUP per lavori pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000: richiesta all'aggiudicatario versamento imposte bollo ecc. mediante MOD F24 "ELIDE" per stipula contratto	E Responsabile UTC - 3^ Settore	In tempo utile per stipula del contratto	Competenza RUP per lavori pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000. richiesta all'aggiudicatario versamento imposte bollo ecc. mediante MOD F24 "ELIDE" per stipula contratto	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	In tempo utile per stipula del contratto
			Versamento spese contrattuali mediante MOD F24 "ELIDE"	Aggiudicatario	In tempo utile per stipula del contratto
Competenza RUP per lavori pari o superiore a € 150.000 e non superiore a € 500.000. Stipula del contratto nelle seguenti forme:	Responsabile UTC - 3^ Settore	Non prima di 35 gg. dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque non oltre 60 gg. dal provvedimento di	Competenza CUC lavori di importo superiore a 500.000 euro Stipula nelle seguenti forme: scrittura privata, oppure mediante	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	Non prima di 35 gg. dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque non oltre 60 gg. dal provvedimento di

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

scrittura privata, oppure mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere previo assolvimento imposte (art. 18 codice contratti e All. 1.4)		aggiudicazione efficace	corrispondenza secondo l'uso		aggiudicazione efficace
Conservazione e repertoriazione	Responsabile UTC - 3^ Settore	Tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Termine presentazione offerte inadeguato; - Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti; - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente; - Alterazione/sottrazione della documentazione di gara; - Insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti. - Violazione del principio di rotazione

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi/benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello di rischio Medio in quanto processo vincolato solo in parte, con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati. Sono previste adeguate misure di trattamento del rischio che però non eliminano totalmente il grado di discrezionalità nella scelta degli operatori economici inviati

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Controlli interni del segretario	Quelle previste dal regolamento sui controlli interni	Segretario	n. determine di affidamento estratte causalmente/n. determine di affidamento estratte e controllate	Nessun scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione di tutte le determine di affidamento con procedura negoziata senza bando all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale secondo griglia trasparenza ALL A3 PIAO	Entro 5 gg da esecutività determina	E.Q. competenti per materia/ incaricati pubblicazione	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione e diffusione ai dipendenti nuovo codice di comportamento	Immediatamente dopo l'adozione da parte della Giunta tramite avviso ai portatori di interesse interni ed esterni	Segretario/RPCT	n. codice comportamento approvato senza previa procedura partecipativa/n. codice comportamento approvato con previa partecipazione pubblica	Nessun scostamento
Misure di semplificazione	Circolare forma contratto, repertoriatura, imposta registro e bollo	Entro il 31.03.2024	Segretario	n. 1 circolare/n. 0 circolare	Nessun scostamento
Misure di formazione	2 corsi anticorruzione per totali 4 ore	Entro il 31.12.2024	Segretario/RPCT	n. dipendenti interessati/n. dipendenti partecipanti; n. ore previste/n. ore effettuate	Nessun scostamento
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della “Modulistica Autodichiarativa” allegata al PIAO, ALL. B2 dich. assenza conflitto interessi ex D.P.R. 62/2023 se interviene nel corso del rapporto di lavoro una delle situazioni di conflitto e ALL. B4 dich. format dichiarazione assenza conflitto di interessi procedura affidamento e fase esecutiva ex art 16 D,Lgs. 36/2023; per i componenti delle commissioni di gara ALL. B3	Allegato alla determina a contrarre e ai verbali delle commissioni di gara	E.Q. competente per materia	n. determine con le due dichiarazioni All. B2 (se necessario) e B4/senza le due dichiarazioni; n. verbali con la dichiarazione All. B3/n. verbali senza dichiarazione All. B3	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Selezione del contraente **con CUC, ovvero tramite RDO in MEPA**, nelle more adesione a piattaforma telematica certificata:

Procedura negoziata servizi (ivi i S.I.A) e forniture senza previa pubblicazione di un bando

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	30	Selezione del contraente con CUC ovvero tramite RDO in MEPA– procedura negoziata per affidamento di servizi (compresi i S.I.A) e forniture, senza previa pubblicazione di un bando: eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato, approvazione determina a contrarre, lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, gestione delle comunicazioni / informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte; proposta di aggiudicazione; pubblicazione esito gara.
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 36/2023 art. 50, comma 1, lettera e) per aggiudicazione di servizi (ivi compresi i S.I.A.) e forniture di importo pari o superiore a € 140.000 e fino a € 221.000 con CUC ai sensi art. 62, comma 1, D.Lgs. 36/2023

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina a contrarre per procedura negoziata senza previo bando per forniture e servizi (importo pari o superiore a € 140.000 e fino a € 221.000) e incarico alla CUC in quanto di importo superiore a € 140.000 ex art. 62, comma 1, nuovo codice appalti	E.Q. competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato secondo l'art. 2 dell'ALL. II.1 al nuovo codice	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Progetto RUP	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			
Predisposizione lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, nel rispetto del principio di rotazione degli affidamenti (art. 49 nuovo codice) gestione delle comunicazioni / informazioni complementari, anche selezionandoli da tutti quelli che hanno partecipato alla previa indagine di mercato, ovvero da elenchi ufficiali di O.E.; invito ad almeno 5 operatori economici per importi pari o superiori a € 140.000 e fino a € 221.000	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Progetto RUP	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG	Predisposizione lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, nel rispetto del principio di rotazione degli affidamenti (art. 49 nuovo codice) gestione delle comunicazioni / informazioni complementari, anche selezionandoli da tutti quelli che hanno partecipato alla previa indagine di mercato, ovvero da elenchi ufficiali di O.E.; invito ad almeno 5 operatori economici per importi pari o superiori a € 140.000 e fino a € 221.000	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Progetto RUP	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Trattamento e custodia della documentazione di gara	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Progetto RUP		Trattamento e custodia della documentazione di gara	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Eventuale, se criterio di aggiudicazione O.E.V. Nomina della commissione di gara; se criterio di aggiudicazione prezzo più basso non si procede alla nomina della commissione di gara.	E.Q. competente per materia		Eventuale se criterio aggiudicazione O.E.V Nomina della commissione di gara	Commissione di Gara della Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Eventuale, se criterio di aggiudicazione O.E.V: gestione delle sedute di gara e relativa verbalizzazione; se il criterio di aggiudicazione è il prezzo più basso provvede il RUP	Commissione di gara, se criterio di aggiudicazione O.E.V. Responsabile Unico Progetto (RUP) se criterio di aggiudicazione prezzo più basso		Eventuale, se criterio di aggiudicazione O.E.V.: gestione delle sedute di gara	Commissione di gara della Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia Responsabile Unico Progetto (RUP) della CUC se criterio di aggiudicazione prezzo più basso	
Proposta di aggiudicazione, se criterio di aggiudicazione prezzo più basso	R.U.P competente per materia			Responsabile Unico Progetto (RUP) della CUC se criterio di aggiudicazione prezzo più basso	
Eventuale: se non è prevista esclusione automatica delle offerte anomale: nomina commissione verifica anomalia offerte	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP		Eventuale. se non è prevista esclusione automatica delle offerte anomale: verifica dei requisiti di partecipazione; nomina commissione verifica anomalia offerte: verifica anomalia	Commissione verifica anomalia offerte della Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	
Proposta di aggiudicazione, se il criterio di aggiudicazione è l'O.E.V.	Commissione di Gara comunale nominata dal RUP		Proposta di aggiudicazione	Commissione di Gara della Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Publicazione esito gara	E.Q. competente per materia / Responsabile Unico Procedimento RUP			Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Determina affidamento	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG
			Dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione previa verifica requisiti tramite FVOE	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG
Presa d'atto determina di affidamento e dichiarazione efficacia della CUC	E.Q. competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			
Competenza RUP se importo forniture/servizi di importo inferiore a € 140.000; richiesta all'aggiudicatario versamento imposte bollo ecc. mediante MOD F24 "ELIDE" per stipula contratto	E.Q. competente per materia	In tempo utile per stipula del contratto	Competenza CUC in quanto di importo superiore a € 140.000 ex art. 62, comma 1, nuovo codice appalti: richiesta all'aggiudicatario di versamento imposte bollo ecc. mediante MOD F24 "ELIDE" per stipula contratto	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	In tempo utile per stipula del contratto
			Versamento spese contrattuali mediante MOD F24 "ELIDE"	Aggiudicatario	In tempo utile per stipula del contratto

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Competenza RUP per servizi/forniture fino a € 140.000; Stipula del contratto nelle seguenti forme: scrittura privata, oppure mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere previo assolvimento imposte (art. 18 codice contratti e All. 1.4)	E.Q. competente per materia	Non prima di 35 gg. dall'inizio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque non oltre 60 gg. dal provvedimento di aggiudicazione efficace	Competenza CUC per servizi/forniture di importo superiore a € 140.000 Stipula nelle seguenti forme: scrittura privata, oppure mediante corrispondenza secondo l'uso	Centrale Unica di Committenza CUC Città metropolitana di Venezia	Non prima di 35 gg. dall'inizio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione
Conservazione e repertoriazione nel repertorio cartaceo dei contratti e telematico a mezzo software Halley	E.Q. competente per materia	Tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Termine presentazione offerte inadeguato; - Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti; - Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente; - Alterazione/sottrazione della documentazione di gara; - Insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti. - Violazione del principio di rotazione

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato nell'Amministrazione
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello di rischio Medio in quanto processo vincolato solo in parte, con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati. Sono previste adeguate misure di trattamento del rischio che però non eliminano totalmente il grado di discrezionalità nella scelta degli operatori economici inviati

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Controlli interni del segretario	Quelle previste dal regolamento sui controlli interni	Segretario	n. determine di affidamento estratte causalmente/n. determine di affidamento estratte e controllate	Nessun scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione di tutte le determine di affidamento con procedura negoziata senza bando all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale secondo griglia trasparenza ALL. A3 PIAO	Entro 5 gg da esecutività determina	E.Q. competenti per materia/ incaricati pubblicazione	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione e diffusione ai dipendenti nuovo codice di comportamento	Immediatamente dopo l'adozione da parte della Giunta tramite avviso ai portatori di interesse interni ed esterni	Segretario/RPCT	n. codice comportamento approvato senza previa procedura partecipativa/n. codice comportamento approvato con previa partecipazione pubblica	Nessun scostamento
Misure di semplificazione	Circolare forma contratto, repertoriazione, imposta registro e bollo	Segretario generale	Entro il 31.03.2024	n. 1 circolare/n. 0 circolare	Nessun scostamento

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Misure di formazione	2 corsi anticorruzione per totali 4 ore	Entro il 31.12.2024	Segretario/RPCT	n. dipendenti interessati/n. dipendenti partecipanti; n. ore previste/n. ore effettuate	Nessun scostamento
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della “Modulistica Autodichiarativa” allegata al PIAO, ALL. B2 dich. assenza conflitto interessi ex D.P.R. 62/2023 se interviene nel corso del rapporto di lavoro una delle situazioni di conflitto e ALL. B4 dich assenza conflitto di interessi procedura affidamento e fase esecutiva ex art 16 D,Lgs. 36/2023: per i componenti delle commissioni di gara ALL. B3	Allegato alla determina a contrarre e nei verbali delle commissioni di gara	E.Q. competente per materia	n. determine con le due dichiarazioni All. B2 (se necessario) e B4/senza le due dichiarazioni n. verbali con la dichiarazione ALL. B3/n. verbali senza dichiarazione B3	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Selezione del contraente: Affidamento diretto di lavori pubblici, servizi (compresi S.I.A) e forniture anche tramite TD in MEPA, nelle more adesione a piattaforma telematica certificata.

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	—	Selezione del contraente - affidamento diretto di lavori pubblici, servizi (compresi S.I.A) e forniture anche tramite TD in MEPA: istruttoria volta a verificare la legittimità dell'affidamento; predisposizione richiesta preventivi; fissazione dei termini per la ricezione dei preventivi; verifica dei requisiti generali e speciali; valutazione preventivi e congruità; determina di affidamento.
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico
VINCOLI - NORMATIVA		Art. 50, co. 1, lettere a) e b) D.Lgs. 36/2023 per lavori di importo inferiore a 150.000 e per servizi (compresi i S.I.A) di importo inferiore a 140.000.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Eventuale pubblicazione di avviso di indagine di mercato secondo l'art. 2 dell' ALL. II.1 al nuovo codice	E.Q. competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			
Determina a contrarre a che unica a contrarre e affidamento nel caso di affidamento diretto "puro)	E.Q. competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Eventuale nel caso di affidamento diretto non “puro”: Predisposizione lettera di invito ed elenco operatori economici da invitare, nel rispetto del principio di rotazione degli affidamenti (art. 49 nuovo codice, eccetto che per affidamenti inferiori a € 5.000) anche selezionandoli da tutti quelli che hanno partecipato alla previa indagine di mercato, ovvero da elenchi ufficiali di O.E.	E.Q. competente per materia	In tempo utile per affidare il contratto secondo la tempistica programmata nel PEG			
Eventuale nel caso di affidamento diretto non “puro”: Predisposizione lettera invito a presentare preventivi/norme complementari/schema contratto	E.Q. competente per materia				
Eventuale nel caso di affidamento diretto non “puro”: Fissazione termini per ricezione preventivi	E.Q. competente per materia				
Verifica requisiti generali e speciali (sempre anche nel caso di affidamento diretto “puro”)	E.Q. competente per materia				

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Valutazione preventivi e congruità	E.Q. competente per materia				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina unica a contrarre e affidamento (se affidamento diretto “puro) o determina di affidamento	E.Q. competente per materia				
Richiesta all’aggiudicatario versamento imposte bollo ecc. mediante MOD F24 “ELIDE” per stipula contratto	E.Q. competente per materia	In tempo utile per stipula del contratto			
			Versamento spese contrattuali mediante MOD F24 “ELIDE”	Aggiudicatario	In tempo utile per stipula del contratto
Stipula del contratto Stipula del contratto nelle seguenti forme: scrittura privata, oppure mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere previo assolvimento imposte (art. 18 codice contratti e All. 1.4)	E.Q. competente per materia, con il supporto ufficio contratti	Non prima di 35 gg. dall’invio dell’ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque non oltre 60 gg. dal provvedimento di aggiudicazione efficace			
Conservazione e repertorizzazione dei contratti nel repertorio cartaceo dei contratti e telematico a mezzo software Halley unicamente telematica	E.Q. competente per materia	Tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

- Termine presentazione preventivi inadeguato;
- Valutazione ad personam della congruità dei preventivi in modo favorire un operatore;
- Insufficiente motivazione sugli esiti della comparazione preventivi.
- Violazione principio di rotazione

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Discrezionalità del decisore interno	A	Il processo decisionale è altamente discrezionale e in capo ad un unico ufficio
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	A	Le attività del processo sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	A	Non sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	A	Livello di rischio Alto in quanto processo altamente discrezionale, con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori economici interessati e privo di obbligo al ricorso di strumenti di trasparenza sostanziale

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Controlli interni del segretario	Quelle previste dal regolamento sui controlli interni	Segretario/Unità Controlli Interni	n. determine di affidamento diretto estratte causalmente/n. determine di affidamento diretto estratte e controllate	Nessun scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione di tutte le determine di affidamento diretto, anche “puro” all'interno della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale secondo griglia trasparenza ALL. A3 PIAO	Entro 5 gg da esecutività determina	E.Q. competenti per materia/ incaricati pubblicazione	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione e diffusione ai dipendenti nuovo codice di comportamento	Immediatamente dopo l'adozione da parte della Giunta tramite avviso ai portatori di interesse interni ed esterni	Segretario/RPCT	n. codice comportamento approvato senza previa procedura partecipativa/n. codice comportamento approvato con previa partecipazione pubblica	Nessun scostamento

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Misure di semplificazione	Circolare forma del contratto, repertoriatura, imposta di registro e bollo	Segretario generale	Entro 31.03.2024	n. 1 circolare/n. 0 circolare	Nessun scostamento
Misure di formazione	2 corsi anticorruzione per totali 4 ore	Entro il 31.12.2024	Segretario/RPCT	n. dipendenti interessati/n. dipendenti partecipanti; n. ore previste/n. ore effettuate	Nessun scostamento
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					

Misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della “Modulistica Autodichiarativa” allegata al PIAO, ALL. B2 dich. assenza conflitto interessi ex D.P.R. 62/2023 se interviene nel corso del rapporto di lavoro una delle situazioni di conflitto e ALL. B4 dich. assenza conflitto di interessi procedura affidamento e fase esecutiva ex art 16 D.Lgs. 36/2023; per i componenti delle commissioni di gara ALL. B3	Allegata alla determina a contrarre e ai verbali delle commissioni di gara	E.Q. competente per materia	n. determine con le due dichiarazioni All. B2 (se necessario) e B4/senza le due dichiarazioni n. verbali con la dichiarazione ALL. B3/n. verbali senza dichiarazione B3	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

Stipulazione del contratto

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI		
D	33	Stipulazione del contratto: acquisizione e verifica documentazione, sottoscrizione
FINALITA'	Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 36/2023, art. 18 in forma scritta in modalità elettronica: se procedura aperta o negoziata previo bando di gara, in forma pubblica amministrativa rogata dal segretario; se procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara e nel caso di affidamento diretto mediante scrittura privata semplice o scambio di lettere secondo gli usi del commercio	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)	INPUT ESTERNO (su domanda di parte)

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Presa d'atto aggiudicazione e dichiarazione di efficacia (del RUP o della CUC) ed impegno di spesa	E.Q. competente per materia				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta documentazione ai fini stipula del contratto in forma pubblica Amministrativa rogato dal segretario , anche tramite consultazione fascicolo di gara della CUC ovvero detenuto dall'E.Q. competente (cauzione definitiva, polizze assicurative, spese contrattuali, diritti rogita, spese registrazione, imposta di bollo, ecc.)	Ufficio Segreteria	Entro 30 giorni da aggiudicazione dichiara efficace previa verifica positiva dei requisiti da parte dell'E.Q. competente			

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Richiesta documentazione ai fini stipula del contratto mediante scambio lettere commerciali o semplice scrittura privata , anche tramite consultazione fascicolo di gara della CUC ovvero detenuto dall'E.Q. competente (cauzione definitiva, spese contrattuali, imposta di bollo ecc.) l'imposta di bollo, graduata per fascia di importo del contratto, secondo gli importi di cui all'All. I.4, del nuovo codice, va richiesta mediante versamento con MOD. F24 ELIDE	E.Q. competente per materia	Entro 30 giorni da aggiudicazione dichiara efficace previa verifica positiva dei requisiti			
			Consegna documentazione richiesta	aggiudicatario	Entro termine assegnato
Controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione	E.Q. competente per materia				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione contratto di appalto/concessione e di lavori/ servizi/forniture mediante scambio lettere commerciali o semplice scrittura privata	E.Q. competente per materia	Non prima di 35 gg. dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque non oltre 60 gg. dal provvedimento di aggiudicazione efficace	Sottoscrizione contratto di appalto/concessione e di lavori/ servizi/forniture mediante scambio lettere commerciali o semplice scrittura privata	aggiudicatario	Entro 60 giorni da aggiudicazione dichiarata efficace

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Sottoscrizione contratto di appalto/concessione e di lavori/servizi/forniture in forma pubblica amministrativa rogata dal segretario	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Non prima di 35 gg. dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque non oltre 60 gg. dal provvedimento di aggiudicazione efficace	Sottoscrizione contratto di appalto/concessione e di lavori/servizi/forniture in forma pubblica amministrativa rogata dal segretario	aggiudicatario	Entro 60 giorni da aggiudicazione dichiarata efficace
Per contratti mediante scambio lettere commerciali o semplice scrittura privata	E.Q. competente				
Registrazione contratto/invio telematico mediante UNIMOD	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio segreteria	Entro 20 giorni da sottoscrizione contratto			
Conservazione e repertoriazione dei contratti (scritture private)	E.Q. competente per materia	Tempestivamente			
Conservazione e repertoriazione dei contratti nel repertorio cartaceo (atti pubblici) e telematico a mezzo software Halley	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Tempestivamente			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Immotivato ritardo nella stipulazione del contratto; - Mancata/insufficiente prestazione di garanzie definitive; - Mancata/insufficiente quantificazione e riscossione degli oneri di stipulazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici economici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Vengono adottati alcuni strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello di rischio basso in quanto processo completamente vincolato.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione e diffusione ai dipendenti nuovo codice di comportamento	Immediatamente dopo l'adozione da parte della Giunta tramite avviso ai portatori di interesse interni ed esterni	Segretario/RPCT	n. codice comportamento approvato senza previa procedura partecipativa/n. codice comportamento approvato con previa partecipazione pubblica	Nessun scostamento
Misure di regolamentazione	Inserimento nei contratti) delle dichiarazioni ai fini anticorruzione di cui ALL. B6 "modulistica autodichiarativa" al PIAO	All'atto della redazione del contratto in forma pubblica amministrativa, o scrittura privata	Segretario ed E.Q. competente per materia	n. contratti non conformi	Nessun scostamento
Misure di semplificazione	Circolare forma contratti, repertoriatura, imposta di registro e bollo	Entro 31.03.2024	Segretario comunale	n. 1 circolare/n. 0 circolare	Nessun scostamento
Misure di formazione	2 corsi anticorruzione per totali 4 ore	Entro il 31.12.2024	Segretario/RPCT	n. dipendenti interessati/n. dipendenti partecipanti; n. ore previste/n. ore effettuate	Nessun scostamento
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della "Modulistica Autodichiarativa" allegata al PIAO, ALL. B2 dich. assenza conflitto interessi ex D.P.R. 62/2023 se interviene nel corso del rapporto di lavoro una delle situazioni di conflitto e ALL. B4 dich. assenza conflitto di interessi procedura affidamento e fase esecutiva ex art 16 D.Lgs. 36/2023:	Nel corpo del contratto, scrittura privata o in allegato alla determina	E.Q. competente per materia	n. contratti/scritture private/determine con le due dichiarazioni ALL. B2 (se necessario) e B4 n. contratti, scritture private, senza le due dichiarazioni	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Esecuzione del contratto

		AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
D	34	Esecuzione del contratto
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 36/2023, parte VI “dell’esecuzione”.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Consegna lavori/ inizio servizio o fornitura in pendenza della stipula con stesura del verbale	E.Q. competente per materia				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Nel caso di Lavori Pubblici di importo non superiore a 1 milione di euro: Nomina del Direttore dell'esecuzione e coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione ex art. 114, commi 1, 2, nuovo codice appalti	Giunta Comunale su proposta del Responsabile UTC 3^ Settore	Prima dell'avvio della Procedura			
Nel caso di contratti di servizi e forniture particolarmente complessi individuati dall'allegato II.14 al novo codice: nomina del Direttore dell'esecuzione	Giunta Comunale su proposta del Responsabile E.Q. /RUP competente per materia	Prima dell'avvio della Procedura			

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Per i lavori Pubblici: Funzioni di controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione	Responsabile UTC 3^ Settore avvalendosi del Direttore dell'Esecuzione				
Per servizi e forniture non compresi nell'allegato II.14 al nuovo codice: Funzioni di controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione	E.Q./RUP competente per materia				
Approvazioni modifiche al contratto originario nei soli casi previsti dall'art. 120 nuovo codice dei contratti	E.Q. competente per materia con l'assistenza del Direttore dei lavori e, se previsto, del Direttore dell'esecuzione.				
Verifiche in corso di esecuzione	E.Q. competente per materia con l'assistenza del Direttore dei lavori e, se previsto, del Direttore dell'esecuzione.				
Verifica rispetto prescrizioni PSC e DUVRI	E.Q. competente per materia con l'assistenza del Direttore dei lavori e, se previsto, del Direttore dell'esecuzione.				
Apposizione di riserve	E.Q. competente per materia, con l'assistenza del Direttore dei lavori e, se previsto, del Direttore dell'esecuzione				
Gestione delle controversie/ applicazione penali	E.Q. competente per materia con l'assistenza del Direttore dei lavori e, se previsto, del Direttore dell'esecuzione				

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione	E.Q. competente per materia con l'assistenza del Direttore dei lavori e, se previsto, del Direttore dell'esecuzione/ Ufficio Ragioneria	Entro 30 giorni (max 60 giorni) da presentazione fattura			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo costante dell'adempimento del contratto	E.Q. competente per materia Nel caso di lavori pubblici il Direttore Lavori. Nel caso di servizi, ove previsto, il Direttore dell'esecuzione	Per tutta la durata dell'affidamento contrattuale			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Approvazione modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara/capitolato; - Autorizzazione al subappalto non conforme; - Abusivo ricorso a varianti; - Mancate/insufficienti verifiche in corso di esecuzione; - Apposizione di riserve generiche; - Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità; - Abusiva concessione di proroghe dei termini di esecuzione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI

APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	A	Il processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A. di riferimento determinando interessi / benefici rilevanti
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	M	Vengono adottati alcuni strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello di rischio Medio in quanto processo solo parzialmente vincolato con impatto all'esterno e con riflessi economici rilevanti per gli operatori affidatari

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

AREA D – CONTRATTI PUBBLICI
APPENDICE DI AGGIORNAMENTO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Verifica assolvimento obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Entro 30 giorni da adozione variante	E.Q. competenti per materia	n. comunicazioni da trasmettere/n. comunicazioni trasmesse	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione dei provvedimenti di adozione varianti fino alla data di conclusione del contratto	Entro 30 giorni da adozione variante	E.Q. competenti per materia	n. provvedimenti da pubblicare/n. Provvedimenti pubblicati	nessuno scostamento
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione e diffusione ai dipendenti nuovo codice di comportamento	Immediatamente dopo l'adozione da parte della Giunta tramite avviso ai portatori di interesse interni ed esterni	Segretario/RPCT	n. codice comportamento approvato senza previa procedura partecipativa/n. codice comportamento approvato con previa partecipazione pubblica	Nessun scostamento
Misure di regolamentazione					
Misure di semplificazione					
Misure di formazione	2 corsi anticorruzione per totali 4 ore	Entro il 31.12.2024	Segretario/RPCT	n. dipendenti interessati/n. dipendenti partecipanti; n. ore previste/n. ore effettuate	Nessun scostamento
Misure di sensibilizzazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della "Modulistica Autodichiarativa" allegata al PIAO, ALL. B2 dich. assenza conflitto interessi ex D.P.R. 62/2023 se interviene nel corso del rapporto di lavoro una delle situazioni di conflitto e ALL. B4 dich. assenza conflitto di interessi procedura affidamento e fase esecutiva ex art 16 D.Lgs. 36/2023:	Allegato alle determine	E.Q. competente per materia	n. determine con le due dichiarazioni All. B2 (se necessario) e B4 n. determine senza le due dichiarazioni	nessuno scostamento
Misure di rotazione					

I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE

____ Documento Unico di Programmazione (DUP)

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	77	Documento Unico di Programmazione (DUP)
FINALITA'	Governance	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 118/2011.	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ai sensi di legge					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con Amministrazione Comunale e E.Q. per elaborazione documenti programmazione	Responsabile Servizio Finanziario E.Q.	Entro il mese di giugno			
			Rilascio parere	Revisore del Conto	in termini utili
Approvazione schema DUP	Giunta Comunale	Entro 15 luglio Termine ordinatorio			
Presentazione DUP al Consiglio Comunale	Sindaco	Entro 30 luglio Termine ordinatorio			
Approvazione DUP	Consiglio Comunale				
Presentazione eventuali osservazioni per Nota di Aggiornamento	Consiglieri Comunali				
Approvazione Nota di Aggiornamento	Giunta Comunale	Entro il 15 novembre o entro i termini per l'approvazione del Bilancio di Previsione			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione definitiva DUP	Consiglio Comunale	Entro il 31.12 o entro i termini di approvazione del Bilancio di Previsione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Ritardo o mancata approvazione del DUP; - Mancata acquisizione del parere del Revisore del Conto; - Mancata pubblicazione; - Programmazione non coerente.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2025)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	NO
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	

Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo è un atto meramente programmatico e non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello Basso in quanto processo meramente programmatico e completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione parere Revisore	entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità	E.Q. settore economico finanziario	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione del DUP nella sezione Amministrazione Trasparente	entro 30 gg da approvazione	E.Q. settore economico finanziario	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Nessun scostamento
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione nuovo codice di comportamento	Dopo approvazione G.C. previo avviso ai portatori di interessi interni e esterni	Segretario/RPCT	n. codice di comportamento approvato, previo avviso / n. codice di comportamento senza previo avviso ai portatori di interessi	Nessun scostamento
Misure di regolamentazione					

Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore e degli Amministratori nell'elaborazione del DUP	entro i termini previsti dal regolamento di contabilità	E.Q. Settore Economico Finanziario	nn.incontri	almeno n. 3 incontri
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di segnalazione					
Misure di rotazione					

___ . Bilancio di previsione

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4		Bilancio di previsione
FINALITA'		Governance
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 118/2011; Regolamento di contabilità.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ai sensi di legge					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con Amministrazione Comunale e E.O. (anche nell'ambito Conferenza Responsabili) per elaborazione proposta Bilancio	Resp E.Q. Settore Economico Finanziario	Entro il mese di ottobre			
Approvazione schema Bilancio Previsione	Giunta Comunale	Entro 15 novembre (salvo proroghe)	Rilascio parere	Revisore del conto	Entro i termini previsti dal Regolamento
Comunicazione deposito schema bilancio ai consiglieri	Resp E.Q. Settore Economico Finanziario	tempestivamente dall'acquisizione relazione Revisore del Conto			
			Presentazione eventuali emendamenti	Consiglieri Comunali	Entro i termini previsti dal Regolamento

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione definitiva Bilancio Previsione	Consiglio Comunale	Entro 31 dicembre (salvo proroghe)			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Ritardo o mancata approvazione del bilancio; - Mancata acquisizione del parere revisore; - Mancata pubblicazione; - Programmazione non coerente con DUP.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2025)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	1
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo è un atto meramente programmatico e non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello di rischio basso in quanto processo meramente programmatico interamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione relazione Revisore del Conto	entro i termini previsti dal Regolamento di Contabilità	E.Q. Settore Economico Finanziario	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del Bilancio preventivo e della relazione del Revisore del Conto	entro 30 gg da approvazione	E.Q. Settore Economico Finanziario ;	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	nessun scostamento

Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione nuovo codice di comportamento	Dopo approvazione G.C. previo avviso ai portatori di interessi interni e esterni	Segretario/RPCT	n. codice di comportamento approvato, previo avviso / n. codice di comportamento senza previo avviso ai portatori di interessi	Nessun scostamento
Misure di regolamentazione					

Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore e degli Amministratori nell'elaborazione del DUP	entro i termini previsti dal regolamento di contabilità	E.Q. Settore Economico Finanziario	nn.incontri	almeno n. 3 incontri
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di segnalazione					
Misure di rotazione					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

	AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	Piano Esecutivo di Gestione PEG
FINALITA'	Governance
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 150/2009; Delibere Civit 112-121/2010; Regolamento per la disciplina degli Uffici e dei Servizi.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione Bilancio di Previsione	Consiglio Comunale	entro termini di legge			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Invio alle E.Q. competenti per spesa e entrata prospetto capitolo per PEG	Responsabile Settore Economico Finanziario	tempestivamente			
Presentazione eventuali correzione al prospetto PEG	P.O. competenti per materia	entro termine assegnato			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del PEG	Giunta Comunale	entro 20 gg da approvazione Bilancio Previsione			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Definizione di un obiettivo non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione; - Mancata acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	1
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo è un mero atto di programmazione e non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello di rischio basso in quanto processo meramente programmatico interamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione asseverazione Nucleo di Valutazione	prima dell'approvazione	Responsabile E.Q. Settore Economico Finanziario	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del PEG e dell'asseverazione del Nucleo di Valutazione	entro 30 gg da approvazione	Responsabile E.Q. Settore Economico Finanziario; Referente per la pubblicazione —	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	scostamento max 10 gg

Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione nuovo codice di comportamento	Dopo approvazione G.C. previo avviso ai portatori di interessi interni e esterni	Segretario/RPCT	n. codice di comportamento approvato, previo avviso / n. codice di comportamento senza previo avviso ai portatori di interessi	Nessun scostamento
Misure di regolamentazione					
Misure di sensibilizzazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di segnalazione					
Misure di rotazione					

Piano Integrato Attività e Organizzazione

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4		Piano Integrato Attività e Organizzazione. PIAO
FINALITA'		Governance
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 150/2009; art. 6 del D.L. 80/2021

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione PEG	Giunta Comunale	entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con E.Q. e direttive per elaborazione proposte di sotto sezioni del PIAO per quanto di competenza	Segretario Comunale	nel termine assegnato			

Presentazione proposte sotto sezione PIAO	E.Q. competenti per materia	Nel termine assegnato			
Discussione, illustrazione sotto sezioni PIAO con assessori di riferimento (anche nell'ambito della Conferenza dei servizi)	Segretario Comunale responsabile PIAO E.Q. per la sotto sezione PIAO di competenza	Entro i termini concordati con il Segretario Comunale			
Elaborazione proposta di G.C. approvazione PIAO	Segretario Comunale, responsabile PIAO con il supporto E.Q. Settore Economico Finanziario	tempestivamente			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del PIAO	Giunta Comunale	entro 31 Gennaio di ogni anno			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Definizione di un obiettivo non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione; - Mancata acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	1
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo è un atto meramente programmatico e non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo

GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello Basso in quanto il risultato del processo è un mero atto programmatico e l'unico effetto economico indiretto è l'incidenza sul salario accessorio dei dipendenti (sotto sezione performance)

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione asseverazione Nucleo di Valutazione e parere revisore conti	prima dell'approvazione	E.Q. Responsabile Settore Economico Finanziario	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento
Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del PIAO e dell'asseverazione del Nucleo di Valutazione e parere revisore	entro 30 gg da approvazione	E.Q. Responsabile Settore AA/GG Referente per la pubblicazione	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Nessun scostamento
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione nuovo codice di comportamento	Dopo approvazione G.C. previo avviso ai portatori di interessi interni e esterni	Segretario/RPCT	n. codice di comportamento approvato, previo avviso / n. codice di comportamento senza previo avviso ai portatori di interessi	Nessun scostamento
Misure di regolamentazione					
Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore nell'elaborazione del PIAO	entro i termini previsti per l'approvazione	Segretario comunale	nn. incontri/comunicazioni con i Responsabili di Settore	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
Misure di formazione	Corsi anticorruzione per totale 8 ore	Entro 31.12.2025	Segretario/RPCT	n. dipendenti previsti/n. dipendenti partecipanti al corso; n. ore previste/n. ore effettivamente svolte	nessun scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di segnalazione					
Misure di rotazione					

_____. Piano Integrato Attività e Organizzazione, sotto sezione 2.2
Performance

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	74	Piano Integrato Attività e Organizzazione. PIAO, sotto sezione di programmazione 2.3 Performance
FINALITA'	Governance	
VINCOLI - NORMATIVA	D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 150/2009; art. 6 del D.L. 80/2021	

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione PEG	Giunta Comunale	entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con E.Q. e direttive per elaborazione proposte obiettivi sotto sezione 2.3 performance del PIAO e fissazione termini alle E.Q. (	Segretario Comunale . anche nell'ambito conferenza servizi	nel termine assegnato			
Presentazione proposte obiettivi sotto sezione performance del PIAO	E.Q. competenti per materia	Nel termine assegnato			
Discussione con assessori di riferimento (anche nell'ambito della Conferenza dei servizi)	E.Q. competenti per materia	Entro i termini concordati con il Segretario Comunale			
Elaborazione proposta sotto sezione performance PIAO e trasmissione al Nucleo di Valutazione	Segretario Comunale .	tempestivamente			

			rilascio asseverazione	Nucleo di Valutazione	in termini utili alla sua approvazione

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del PIAO sotto sezione di programmazione n. 2.3 Performance	Giunta Comunale	entro 31 Gennaio di ogni anno			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Definizione di un obiettivo non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità; - Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione; - Mancata acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	I
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X

Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo è un mero atto di programmazione e non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello di rischio Basso in quanto il risultato dello stesso è un mero atto programmatico con riflessi economici solo indiretti, incidendo sul salario accessorio dei dipendenti.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo				
Misure di trasparenza				

Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione nuovo codice di comportamento	Dopo approvazione G.C. previo avviso ai portatori di interessi interni e esterni	Segretario/RPCT	n. codice di comportamento approvato, previo avviso / n. codice di comportamento senza previo avviso ai portatori di interessi	Nessun scostamento
Misure di regolamentazione					
Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore nell'elaborazione del PIAO sotto sezione performance	entro i termini previsti per l'approvazione	Responsabile E.Q. Settore Economico Finanziario . , Responsabile PIAO	nn.incontri/ comunicazioni con i Responsabili di Settore	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
Misure di formazione	Corsi anticorruzione per totale 8 ore	Entro 31.12.2025	Segretario/RPCT	n. dipendenti previsti/n. dipendenti partecipanti al corso; n. ore previste/n. ore effettivamente svolte	nessun scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di segnalazione					
Misure di rotazione					

____. Piano Integrato di Attività e Organizzazione – sotto sezione di programmazione n. 2.3 “Anticorruzione e Trasparenza”

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4		Piano Integrato di Attività e Organizzazione – sottosezione di programmazione n. 2.3 “Anticorruzione e Trasparenza”
FINALITA'		Promozione della legalità e della trasparenza
VINCOLI - NORMATIVA		L. 190/2012; D.Lgs. 33/2013; art. 6 D.L. 80/2021; PNA e Linee Guida Anac.

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Aggiornamento annuale della sottosezione di programmazione 2.3 “Anticorruzione e Trasparenza” del PIAO	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con E.Q. e direttive e termini per elaborazione proposta sottosezione anticorruzione e trasparenza PIAO	Segretario Comunale anche nell'ambito della conferenza servizi	dicembre			
Coinvolgimento organi politici e stakeholders mediante avviso pubblico	Segretario Comunale	Dicembre/ Gennaio di ogni anno			
			Presentazione osservazioni e proposte di modifica al Piano	organi politici e stakeholders	Entro 15 giorni dalla pubblicazione dell'avviso
Valutazione osservazioni e proposte di modifica al Piano	E.Q. competenti per materia Segretario Comunale Anche nell'ambito conferenza responsabili	entro termine assegnato tempestivamente			
Elaborazione proposta sotto sezione anticorruzione e trasparenza PIAO e trasmissione alla Giunta Comunale	.				

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione della sotto sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	Giunta Comunale	entro 31 gennaio di ogni anno			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Valutazione approssimativa o sottostimata del rischio; - Previsione di misure di prevenzione insufficienti; - Ritardo o mancata approvazione del Piano; - Mancato coordinamento con gli strumenti di programmazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	1
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo è un mero atto di programmazione e non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello di rischio Basso in quanto mero atto programmatotio e finalizzato proprio ad abbassare il rischio rispetto a tutti i processi comunali

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione nuovo codice di comportamento	Dopo approvazione G.C. previo avviso ai portatori di interessi interni e esterni	Segretario/RPC T	n. codice di comportamento approvato, previo avviso / n. codice di comportamento senza previo avviso ai portatori di interessi	Nessun scostamento
Misure di regolamentazione					

Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore nell'elaborazione del PIAO sotto sezione anticorruzione trasparenza	entro i termini previsti per l'approvazione	.	nn.incontri/comunicazioni con i Responsabili di Settore	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
Misure di formazione	Corsi anticorruzione per totale 8 ore	Entro 31.12.2025	Segretario/RPCT	n. dipendenti previsti/n. dipendenti partecipanti al corso; n. ore previste/n. ore effettivamente svolte	nessun scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di segnalazione					
Misure di rotazione					

____. PIAO sotto sezione di programmazione 3.3 triennale fabbisogno personale

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4		PIAO sotto sezione 3.3 di Programmazione triennale fabbisogno personale
FINALITA'		Governance
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 165/2001; art. 6 D.L. 80/2021

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ai sensi di legge obbligo di approvare il PIAO sotto sezione di programmazione Fabbisogno personale	Responsabile Settore Finanziario E.Q. ; Responsabile PIAO Segretario generale .				

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Consultazione Amministrazione Comunale/E.Q. competenti per materia anche nell'ambito Conferenza Servizi	Responsabile Settore Finanziario E.Q. ; Responsabile PIAO Segretario generale	Entro il 31 gennaio di ogni anno			
Redazione proposta sotto sezione di programmazione Fabbisogno Personale del PIAO	Respo Responsabile Settore Finanziario E.Q. ; Responsabile PIAO Segretario generale	Entro il 31 gennaio di ogni anno			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione sotto sezione di programmazione Fabbisogno Personale del PIAO	Giunta Comunale	Entro il 31 gennaio di ogni anno			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata o tardiva programmazione; - Programmazione non conforme al DUP.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	1
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE

Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello di rischio Basso in quanto atto meramente programmatico e completamente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione nuovo codice di comportamento	Dopo approvazione G.C. previo avviso ai portatori di interessi interni e esterni	Segretario/RPCT	n. codice di comportamento approvato, previo avviso / n. codice di comportamento senza previo avviso ai portatori di interessi	Nessun scostamento
Misure di regolamentazione					
Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore nell'elaborazione del PIAO sotto sezione fabbisogno personale	entro i termini previsti per l'approvazione	.	nn.incontri/comunicazioni con Responsabili di Settore	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
Misure di formazione	Corsi anticorruzione per totale 8 ore	Entro 31.12.2025	Segretario/RPCT	n. dipendenti previsti/n. dipendenti partecipanti al corso; n. ore previste/n. ore effettivamente svolte	nessun scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di segnalazione					

Misure di rotazione					

_____Piano delle azioni positive”

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	_____	“Piano delle azioni positive”
FINALITA'		Governance
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs.165/2001; L. 215/2012; D.Lgs. 198/2006;

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimento ai sensi di legge	Responsabile E.Q. Settore Sociale Giorgia Goffo,	Entro la scadenza del precedente triennio			

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Consultazione Amministrazione Comunale/E.Q. competenti per materia	Responsabile E.Q. Settore Sociale Giorgia Goffo,	Entro la scadenza del precedente triennio			
Redazione proposta Piano Azioni Positive	Responsabile E.Q. Settore Sociale Giorgia Goffo,	Entro la scadenza del precedente triennio			
Invio proposta alla Consigliera Parità della Città Metropolitana di Venezia e al CUC	Responsabile E.Q. Settore Sociale Giorgia Goffo,	Entro la scadenza del precedente triennio	Invio parere su proposta	Consigliera Parità della Città metropolitana di Venezia, CUC	
Redazione proposta definitiva	Responsabile E.Q. Settore Sociale Giorgia Goffo,	Responsabile E.Q. Settore Sociale Giorgia Goffo			

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione Piano azioni positive	Giunta Comunale	Entro la scadenza del precedente triennio			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Mancata o tardiva adozione del Piano; - Programmazione non conforme al DUP.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	1
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Scarsa responsabilizzazione interna	X
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	B	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A.
Discrezionalità del decisore interno	B	Il processo decisionale è completamente vincolato da norme e atti amministrativi
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	B	Livello di Rischio Basso in quanto ineramente vincolato

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo					
Misure di trasparenza					
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione nuovo codice di comportamento	Dopo approvazione G.C. previo avviso ai portatori di interessi interni e esterni	Segretario/RPCT	n. codice di comportamento approvato, previo avviso / n. codice di comportamento senza previo avviso ai portatori di interessi	Nessun scostamento
Misure di regolamentazione					
Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore E.Q. nell'elaborazione del Piano Azioni Positive	entro i termini previsti per l'approvazione	Responsabile E.Q. settore sociale Giorgia Goffo	nn.incontri/ comunicazioni con i Responsabili di Settore	almeno n. 3 incontri/comunicazioni

Misure di formazione	Corsi anticorruzione per totale 8 ore	Entro 31.12.2025	Segretario/RPCT	n. dipendenti previsti/n. dipendenti partecipanti al corso; n. ore previste/n. ore effettivamente svolte	nessun scostamento
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di segnalazione					
Misure di rotazione					

____Relazione sulla sotto sezione 2.3 Performance del PIAO

		AREA I.4 – PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE
I.4	75	Relazione sulla sotto sezione 2.2 Performance del PIAO
FINALITA'		Accountability
VINCOLI - NORMATIVA		D.Lgs. 267/2000; D.Lgs. 150/2009; art. 6 del D.L. 80/2021

SCHEDA DI DESCRIZIONE:

INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura esercizio finanziario precedente					

WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incontri con E.Q. e direttive per elaborazione proposta RDP con fissazione termine per l'invio delle relazioni delle E.Q.	Segretario Comunale . nell'ambito della conferenza servizi	entro il termine assegnato			
Presentazione relazioni su raggiungimento obiettivi	E.Q..competenti per materia	Entro il termine assegnato in conferenza servizi			

Elaborazione proposta RDP e trasmissione al Nucleo di Valutazione	Segretario Comunale	tempestivamente	Rilascio asseverazione	Nucleo di Valutazione	in termini utili

OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione Relazione sulla performance	Giunta Comunale	entro il 30 giugno di ogni anno			

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

1. IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI
- Rendicontazione approssimata/non veritiera sul grado di raggiungimento degli obiettivi; - Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di rendicontazione; - Mancata acquisizione del parere del Nucleo di Valutazione.

FONTI INFORMATIVE	DATI DI RISCONTRO NELL'ULTIMO QUINQUENNIO (2020/2024)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	1
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	NO
Ricorsi amministrativi	NO
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	NO
Rassegne stampa	NO

2. ANALISI DEL RISCHIO

CAUSE POSSIBILI	
Inadeguatezza o assenza di controlli	
Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	X
Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	

Scarsa responsabilizzazione interna	
Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

3. ANALISI DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE

INDICATORI DI STIMA	INSERIRE ALTO (A), MEDIO (M), BASSO (B)	MOTIVAZIONE
Interessi esterni	M	Il risultato del processo non ha come destinatari utenti esterni alla P.A. ma i dipendenti condizionando l'erogazione di premi economici
Discrezionalità del decisore interno	M	Il processo decisionale è parzialmente vincolato da norme e atti amministrativi/prevede il coinvolgimento di più uffici
Eventi corruttivi (propri o di altre PA)	B	Le attività del processo non sono state oggetto di eventi corruttivi in passato
Opacità del processo	B	Sono previsti e adottati strumenti di trasparenza sostanziale
Grado attuazione misure di trattamento storico	B	Il grado di attuazione delle misure di trattamento del rischio è stato completo
GRADO COMPLESSIVO RISCHIO PROCESSO	M	Livello di rischio Medio in quanto processo rivolto solo ai dipendenti che condiziona l'erogazione di premi economici.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE MISURE PER LA PREVENZIONE

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
Misure di controllo	Acquisizione asseverazione Nucleo di Valutazione	prima dell'approvazione	E.Q. Responsabile Settore Economico Finanziario	nn. giorni di ritardo rispetto alla scadenza indicata	nessuno scostamento

Misure di trasparenza	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente della Relazione e dell'asseverazione del Nucleo di Valutazione	entro 30 gg da approvazione	E.Q. Responsabile Settore Economico Finanziario : Referente per la pubblicazione	nn. giorni di ritardo nella pubblicazione rispetto alla scadenza indicata	Nessun scostamento
Misure di promozione etica/comportamento	Applicazione nuovo codice di comportamento	Dopo approvazione G.C. previo avviso ai portatori di interessi interni e esterni	Segretario/RPCT	n. codice di comportamento approvato, previo avviso / n. codice di comportamento senza previo avviso ai portatori di interessi	Nessun scostamento
Misure di sensibilizzazione	Coinvolgimento dei Responsabili di Settore E.Q. nell'elaborazione della RDP	entro i termini previsti per l'approvazione	Responsabile E.Q. Settore Economico Finanziario	nn.incontri/comunicazioni con i Responsabili di Settore	almeno n. 3 incontri/comunicazioni
Misure di formazione	Corsi anticorruzione per totale 8 ore	Entro 31.12.2025	Segretario/RPCT	n. dipendenti previsti/n. dipendenti partecipanti al corso; n. ore previste/n. ore effettivamente svolte	nessun scostamento
Misure di semplificazione					
Misure di segnalazione					
Misure di disciplina del conflitto di interessi					
Misure di rotazione					

ALLEGATO A3 ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - SOTTO SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2.3 " RISCHI CORRUTTIVI TRASPARENZA"										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	PO Settore responsabile elaborazione dei dati (se presente)	PO Settore Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che gli elabora)	PO Settore Responsabile della pubblicazione dei dati o dipendente individuato referente trasparenza per la	Termine di scadenza per la pubblicazione (Cfr sul punto delibera ANAC n. 1310/2016 e relativo allegato 1	Monitoraggio Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013, Art. 6, co 4, D.L. n. 80/2022	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Moro Manuela		Moro Manuela	Annuale	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Res.Area(1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Res.Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Moro Manuela	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Res.Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Caldon Massimo		Caldon Massimo	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Caldon Massimo (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Res.Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016					
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)						
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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).	cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti				
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti				
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti				
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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 del mancato consenso)]	Annuale	cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti				
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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).	cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti				
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti				

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 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 del mancato consenso)]	Annuale	cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti				
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Nessuno	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Nessuno	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Nessuno	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	nessuno	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Nessuno	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Moro Manuela		Mosco Nicoletta	Nessuno	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	cfr Delib. ANAC 537/2020 - no comuni meno 15000 abitanti				
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato che eccede competenze comunali				
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)

		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente privo di dirigenti				
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente		periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice				
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice				
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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).	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice				

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi amministrativi di vertice				
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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:						
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)						
		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).	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				

Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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)	Nessuno	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali					
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali in quanto ente non con incarichi dirigenziali					
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon	Federica Scocco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)		
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon	Federica Scocco	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)		

	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Federica Scocco	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Federica Scocco	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
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. n. 150/2009)	Tempestivo	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013; Art. 6, co 4, DL n. 80/2022	Piano della Performance/Piano Interato Attività e Organizzazione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance/Piano Integrato attività e Organizzazione	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016					
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)

Enti controllati		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)	
		Provvedimenti		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)		

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Per ciascuno degli enti:		Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Paolo Bojan (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
			Per ciascuna tipologia di procedimento:						
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	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. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Moro Manuela		Moro Manuela	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative						
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Per ciascuna procedura:						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)

Bandi di gara e contratti (fino al 31/12/2023)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	perodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	perodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	annuale (30/06) Dr. Giorgio Ranza RPCT

Bandi di gara e contratti (dal 01/01/2024)		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	annuale (30/06) Dr. Giorgio Ranza RPCT
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	annuale (30/06) Dr. Giorgio Ranza RPCT
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	annuale (30/06) Dr. Giorgio Ranza RPCT
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	annuale (30/06) Dr. Giorgio Ranza RPCT
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	annuale (30/06) Dr. Giorgio Ranza RPCT
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)

Bandi di gara e contratti (dal 01/01/2024)	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		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)	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		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		<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	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)

		avorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs.			Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	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.	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	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.	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	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	Tempestivo	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Per ciascun atto:		Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente		periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Magro Adriano		Menin Gianpietro	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Magro Adriano		Lazzari Betarice	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Controlli e rilievi sull'amministrazioni	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Moro Manuela		Moro Manuela	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	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. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore competente		Responsabile di Settore competente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area(1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio		Moro Manuela		Moro Manuela	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Moro Manuela		Moro Manuela	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Moro Manuela		Moro Manuela	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Moro Manuela		Leo Giampiero	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	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)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Massimo Caldon		Massimo Caldon	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Massimo Caldon (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente alle funzioni comunali				

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Magro Adriano		Magro Adriano	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Magro Adriano		Lazzari Betraice	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)	Magro Adriano		Lazzari Beatrice	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Rorberi Gabriele		Rorberi Gabriele	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rorberi Gabriele		Rorberi Gabriele	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rorberi Gabriele		Rorberi Gabriele	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rorberi Gabriele		Rorberi Gabriele	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rorberi Gabriele		Rorberi Gabriele	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			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, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rorberi Gabriele		Rorberi Gabriele	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rorberi Gabriele		Rorberi Gabriele	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rorberi Gabriele		Rorberi Gabriele	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rorberi Gabriele		Rorberi Gabriele	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Rorberi Gabriele		Rorberi Gabriele	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Rorberi Gabriele (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente allle funzioni comunali				
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	dato non pertinente allle funzioni comunali				

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Magro Adriano		Magro Adriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Magro Adriano		Magro Adriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Magro Adriano		Magro Adriano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	periodico 15.10; annuale 31.12 Magro Adriano (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Moro Manuela		Moro Manuela	Annuale	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Moro Manuela		Moro Manuela	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
			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	Moro Manuela		Moro Manuela	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		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)	Moro Manuela		Moro Manuela	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Moro Manuela		Moro Manuela	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Moro Manuela		Moro Manuela	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Moro Manuela		Moro Manuela	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	responsabile di Settore competente		responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	responsabile di Settore competente		responsabile di Settore competente	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Moro Manuela		Moro Manuela	Tempestivo	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		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	Moro Manuela		Moro Manuela	Annuale	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Moro Manuela		Moro Manuela	Annuale	periodico 15.10; annuale 31.12 Moro Manuela (1° livello) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		responsabile di Settore competente		responsabile di Settore competente		perodico 15.10; annuale 31.12 Resp. Area (1° liveelo) e Dr. Giorgio Ranza RPCT (2° livello)

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

ALLEGATO B MODULISTICA DICHIARATIVA

Allegato B1: dichiarazione ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, c. 3, del D.P.R. n. 62/2013

Allegato B2: comunicazione degli interessi finanziari e dei conflitti di interesse da parte del dipendente pubblico art. 6, c. 1 del d.p.r. 16/4/2013, n. 62

Allegato B3: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità a membro di commissione per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi, ad assegnatario ad 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 e a membro di 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

Allegato B4: Dichiarazione assenza conflitto interessi contratti pubblici ex art. 16 D.Lgs. 36/2023

Allegato B5: dichiarazione di incompatibilità per gli incaricati di E.Q.

Allegato B6: formule da utilizzare nei contratti di affidamento in materia di anticorruzione e codice di comportamento

Allegato B7: dichiarazioni pantouflage per nuove assunzioni e per dipendenti in vista di cessazione.

Allegato B1

DICHIARAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL D.P.R. 28/12/2000, N. 445

Il/La sottoscritto/a nato/a a il .../.../.....

n qualità di titolare/legale rappresentante della ditta/società

con sede in

alla via n.

codice fiscale partita IVA

telefono fax e-mail

consapevole che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei propri riguardi, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti, oltre alle conseguenze amministrative connesse alla procedura,

DICHIARA

- ☐ di accettare l'obbligo, per la società, e per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo al rispetto degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti, ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, c. 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165" e del Codice di comportamento del Comune di Campagna Lupia adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 28/08/2023, e di essere consapevole che la violazione degli obblighi di comportamento, in questione, comporterà la risoluzione del contratto
- ☐ di non aver conferito incarichi professionali né concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti del Comune di Campagna Lupia che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Ente da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- ☐ dichiara di aver conferito incarichi professionali e concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti del Comune di Campagna Lupia che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Ente da meno di tre anni i quali, tuttavia negli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo ai sensi dell'art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i.;
- ☐ dichiara di aver conferito incarichi professionali e concluso alcun contratto di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti del Comune di Campagna Lupia dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con tale Ente e quindi nel rispetto di quanto previsto dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 s.m.i.;
- ☐ di prendere atto che nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dallo stesso Comune, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra, sarà disposta l'immediata esclusione dalla procedura per l'affidamento del servizio per cui la presente dichiarazione è stata resa.

L'Amministrazione informa, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, che i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva saranno utilizzati in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

Luogo e data.....

Firma e Timbro del dichiarante

Allegato:

- copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Al Responsabile della prevenzione e della corruzione

del Comune di Campagna Lupia

e p.c. all'Ufficio Personale

OGGETTO: COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E DEI CONFLITTI DI INTERESSE DA PARTE DEL DIPENDENTE PUBBLICO AI SENSI DELL'ART. 6, COMMA 1 DEL D.P.R. 16/4/2013, N. 62

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

... sottoscritt.....
nat... a prov. il .../.../.....
residente a
indirizzo n.
in qualità di

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

COMUNICA E DICHIARA

(Art. 47, D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.P.R. 16/4/2013, n. 62:

RAPPORTI DI COLLABORAZIONE IN CORSO CON SOGGETTI PRIVATI
☐ che il sottoscritto
☐ che il coniuge o il convivente Collabora/collaborano attualmente con i seguenti soggetti privati:
☐ Che tali soggetti non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio
☐ che si impegna a comunicare al Responsabile della prevenzione e corruzione se tali soggetti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio limitatamente alle attività che saranno a lui affidate.
RAPPORTI DI COLLABORAZIONE NEGLI ULTIMI 3 ANNI CON SOGGETTI PRIVATI
☐ che il sottoscritto
☐ che il coniuge o il convivente Collabora/collaborano attualmente con i seguenti soggetti privati:
☐ Che tali soggetti non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio.
☐ che si impegna a comunicare al Responsabile della prevenzione e corruzione se tali soggetti abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio limitatamente alle attività che saranno a lui affidate.

Ai sensi dell'art. 13 comma 3 del D.P.R. 16/4/2013, n. 62:
☐ di non avere partecipazioni azionarie e interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interesse con la funzione pubblica svolta
☐ di avere le seguenti partecipazioni azionarie e interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interesse con la funzione pubblica svolta.
☐ di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dirigerà o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio
☐ che i seguenti parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongono in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o sono coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio, e precisamente:
☐ di comunicare tempestivamente al Responsabile della prevenzione e corruzione l'eventuale successivo instaurarsi di suddette condizioni;

FIRMA

.....

Note

Art. 6, comma 1, del D.P.R. 16/4/2013, n. 62 - Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti e indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Art. 13, comma 3, del D.P.R. 16/4/2013, n. 62 - Comunicazione particolari per i dirigenti

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parente affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge

OGGETTO: **Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità a membro di commissione per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi, ad assegnatario ad 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 e a membro di 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**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

(Art. 47, D.P.R. 28/12/2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a nato/a a il .../.../.....
residente a via/piazza N.
tel. cell. e-mail

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76, D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001

Art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
- 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.*

E DICHIARA, ALTRESÌ,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di membro di commissione nell'interesse dell'Ente;
- di aver preso piena cognizione del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Comune di ... e delle norme negli stessi contenute.

Il/La sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Il Dichiarante

.....

Trattamento dati personali

Il/La sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Il Dichiarante

.....

Allegato B4

DICHIARAZIONE ASSENZA CONFLITTO DI INTERESSE CONTRATTO/CONCESSIONE PUBBLICO

OGGETTO _____

(ex art. 16 D.Lgs. 36/2023)

dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a,
nato/a a, il,
residente nel Comune di, Provincia,
via n.,
in qualità di
di, con sede/studio nel Comune di
via, codice fiscale n.
partita IVA n., tel. n., fax n.,
indirizzo di posta elettronica non certificata
indirizzo PEC
in qualità di:

- ☐ Titolare di Elevata Qualificazione del Settore/RUP;
- ☐ Progettista
- ☐ Direttore dei Lavori
- ☐ Direttore dell'esecuzione
- ☐ Presidente Commissione di Gara
- ☐ Componente Commissione di gara
- ☐ Assistente alla Direzione Lavori/Esecuzione
- ☐ Coordinatore per l'esecuzione
- ☐ Collaudatore
- ☐ Soggetto competente al rilascio del certificato di regolare esecuzione
- ☐ Assistente al collaudo e/o al rilascio del certificato di regolare esecuzione
- ☐ Esperto per l'accordo bonario
- ☐ Soggetto competente alla nomina del RUP
- ☐ Soggetto competente alla nomina del Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione
- ☐ Altro: indicare il soggetto e a quale titolo interviene, con compiti funzionali, nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione del contratto di appalto in questione: _____

Con riferimento al contratto/subappalto/concessione ad oggetto: _____:

- ☐ Procedura di aggiudicazione
- ☐ Fase esecutiva

consapevole che in caso di mendaci dichiarazioni, formazione o utilizzo di atti falsi verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, oltre alle conseguenze amministrative previste per le procedure relative ad affidamenti pubblici, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.p.r. n. 445/2000,

DICHIARA

1) avere preso esatta cognizione della nozione di conflitto di interesse di cui alla vigente normativa e, segnatamente, del contenuto dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023;

1. Attività professionale e lavorativa pregressa
Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura: _____
Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura: _____
Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura: _____
Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura: _____
Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica ecc. precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura: _____
2. Interessi finanziari

Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza: _____

3. Rapporti e relazioni personali
Indicare:
Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso: _____
Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti, nell'ambito di una qualsiasi società privata, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale: _____
Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura _____

4. Altro
Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013¹⁰⁹
Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione

109 - Ad esempio, rapporti e relazioni personali come rapporti di vicinato, amicizia, fidanzamento ma non convivenza, ex coniugi, rilevanti interessi finanziari o attività professionale o lavorativa pregressa di parenti, affini o dal coniuge.

- 2) la suddetta dichiarazione è resa per quanto ad oggi di conoscenza del dichiarante
- 3) di impegnarsi, altresì, a comunicare tempestivamente alla stazione appaltante eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'appalto, anche a seguito dell'avvenuta conoscenza degli O.E. ammessi alla procedura di affidamento, e a rilasciare una dichiarazione sostitutiva aggiornata.

.....

Firma digitale

.....

Al Responsabile della prevenzione della corruzione
E p.c. all'ufficio personale

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITÀ PER GLI INCARICATI DI E.Q.

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(D. P. R. 28/12/2000, n. 445)

... sottoscritt...
nat... a prov. il .../.../.....
residente a in via/p.zza n.
in qualità di

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 8/4/2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le amministrazioni pubbliche e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della L. 6 novembre 2012, n. 190" l'insussistenza nei propri confronti di cause di inconfiribilità e incompatibilità.

Dichiara, pertanto, di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, né di trovarsi in una delle cause di incompatibilità derivanti dallo svolgimento di attività professionali, ovvero, dall'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

L'insussistenza delle incompatibilità di cui all'art. 53, comma 1 e 1-bis del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 13 comma 3 del D.P.R. 16/4/2013, n. 62:

☐ di non possedere:

- partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta;
- parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il settore o servizio che il sottoscritto dovrà redigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'ufficio;

☐ di possedere:

- partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porre in conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta
- parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitino attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il settore o servizio che il sottoscritto dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni e nelle attività inerenti all'ufficio

....., lì .../.../.....

Firma digitale.

Note:

- 1) Per "INCONFERIBILITÀ", la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, 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.
- 2) Per "INCOMPATIBILITÀ", l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico 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.
- 3) Ai fini del D.Lgs. 8/4/2013, n. 39 al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del testo delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
- 4) Art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi
1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del Testo Unico approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del D.P.C.M. 17 marzo 1989, n. 117 e dagli articoli 57 e seguenti della L. 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della L. 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della L. 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina. (comma così modificato dall'art. 3, comma 8, lettera b), L. n. 145 del 2002)
1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. (Comma introdotto dall'art. 52 del D.Lgs. n. 150 del 2009).

Allegato B 6 FORMULE DA UTILIZZARE NEL CONTRATTO DI AFFIDAMENTO

Articolo ...

(Condizioni di osservanza dei codici di comportamento)

L'incaricato, il collaboratore, il consulente, l'appaltatore si impegnano ad osservare ed a far osservare - ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, pena la risoluzione del presente atto di incarico/contratto - gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R 16 aprile 2013, n. 62, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come modificato dal D.P.R. 81/2023, e dal Codice di comportamento interno dei dipendenti del Comune di Campagna Lupia".

Il soggetto incaricato si assume l'impegno a rispettare, per quanto di sua competenza: le disposizioni contenute nella sotto sezione 2.3 "Rischi Corruttivi e Trasparenza" dei PIAO; le disposizioni del Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice comunale di comportamento integrativo, entrambi pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" e a comunicare al RPCT le eventuali situazioni di illecito o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza nel corso del suo incarico.

Articolo

(Norma Anticorruzione)

1. Il sig., titolare della ditta _____, ha dichiarato, ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Campagna Lupia, per il triennio successivo alla conclusione del rapporto.

2 Il sig., titolare della ditta _____, ha dichiarato, che si impegna al rispetto del protocollo di legalità, sottoscritto in data 17 settembre 2019, approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 951 del 2 luglio 2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**MODELLO DICHIARAZIONE
“PANTOUFLAGE”**

Art. 53, comma 16 ter d.lgs. 165/2001

Il/La_ sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____, in qualità di dipendente del Comune di Campagna Lupia con cessazione del
rapporto di lavoro a far data dal _____ sotto la propria responsabilità e consapevole delle
conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

D I C H I A R A

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (*attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors*), di conoscere il divieto valido per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativo negoziali per conto del Comune di Campagna Lupia, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Campagna Lupia, svolta attraverso i medesimi poteri.

Il dichiarante

MODELLO DICHIARAZIONE

“PANTOUFLAGE”

Art. 53, comma 16 ter d.lgs. 165/2001

Il/La_ sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____, in qualità di neo assunto dipendente del Comune di Campagna Lupia a far data
dal _____ sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali previste
dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le false attestazioni,

D I C H I A R A

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs.165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (*attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors*), di conoscere fin dal momento dell'assunzione che vige il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativo negoziali per conto del Comune di Campagna Lupia, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività del Comune di Campagna Lupia, svolta attraverso i medesimi poteri.

Il dichiarante

COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA

Città Metropolitana di VENEZIA

Verbale nr. 1 del 22/01/2025

Oggetto: Parere sulla proposta di delibera Giunta Comunale nr. 2 del 21/01/2025 avente ad oggetto 'approvazione del piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 ai sensi dell'art. 6 DL 80/2021, conv. In legge 113/2021 – parte performance e fabbisogno del personale'.

Il sottoscritto Perot Nevio in qualità di revisore unico nominato con deliberazione del Consiglio Comunale nr. 19 del 20.06.2024 ha esaminato, per esprimere il proprio parere in merito, la documentazione trasmessa dall'Ufficio ragioneria riguardante l'approvazione del piano integrato di attività e organizzazione triennio 2025-2027 in merito alla sezione 3 "Organizzazione del capitale umano, sottosezione di programmazione "Piano triennale dei fabbisogni di personale;

visto

- Il D.Lgs. n. 167/2000, art. 239, comma 1, lett. b) che stabilisce che l'organo di revisione esprima il proprio parere sulle variazioni al bilancio di previsione e sugli strumenti di programmazione economica e finanziaria;
- Il D.Lgs. n. 118/2011 e la versione aggiornata dei principi contabili;

con particolare riferimento al PIAO:

- l'art. 6 del decreto legge 09 giugno 2021 nr. 80, convertito, con modificazioni in legge 06 agosto 2021 nr. 113 che ha istituito il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione);
- il Decreto 30 giugno 2022 del Ministro della Pubblica Amministrazione che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;

e con riferimento ai vincoli assunzionali:

- l'art. 33 del D.Lgs. nr. 165/2001 (introduzione dell'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale);
- l'art. 1, comma 557 (principi generali), comma 557 ter (mancato rispetto dei vincoli) e comma 557 quater (definizione del triennio di riferimento) della legge 296/2006;
- l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014 e l'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 (limiti assunzionali ed equilibri di bilancio);
- L'art. 19 comma 8 della L. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. 449/1997e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 39 della L. 449/1997 che ha introdotto lo strumento della programmazione triennale del fabbisogno del personale finalizzata ad assicurare la migliore funzionalità dei servizi e l'ottimizzazione delle risorse, nei limiti delle disponibilità finanziarie e di bilancio;

esaminata

la proposta di delibera di Giunta Comunale nr. 2 del 21/01/2025 e relativi allegati ed in particolar modo la parte relativa alla sottosezione 3.3 del piano triennale dei fabbisogno di personale

verificato

che a seguito del calcolo della capacità assunzionale dell'ente alla luce della normativa soprarichiamata risulta che:

- l'amministrazione rispetta i parametri di virtuosità di cui all'art. 33 comma 2 DL. 34/2019 e del DM 17.03.2020, in quanto il rapporto tra spese di personale di cui al rendiconto 2023 e le entrate correnti per il triennio 2021/2023 è inferiore alla soglia del 26,90% di cui alla tabella 1 del DM citato, così come evidenziato nell'allegato A) alla sottosezione 3.3 del PIAO 2024/2026 allegata alla delibera;
- nel triennio 2025/2027 può incrementare ai sensi del DM 17.03/2020 la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino alla spesa complessiva risultante dal citato prospetto sub A) ossia 1.307.019,52 allegato alla sottosezione 3.3 del PAIO 2025/2027;
- che la spesa di personale da bilancio di previsione 2025/2027 approvato con deliberazione nr. 48 del 23/12/2024 prevede impegni di spesa per il personale complessivamente pari ad €. 1.033.477,26 e pertanto rispettando il citato limite massimo;
- che viene rispettato il tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come da prospetto allegato al PIAO;
- che la ricognizione effettuata per verificare eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 ha dato esito negativo;
- che ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- che l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- che alla data odierna non sono previste né assunzioni né cessazioni;
- che l'ammontare del fabbisogno di personale previsto rispetta gli stanziamenti di bilancio e dei limiti di spesa vigenti, come meglio illustrato nel prospetto allegato sub C) alla sottosezione 3.3 del PIAO 2025/2027;

esprime

per quanto di propria competenza parere favorevole sulla proposta di delibera di Giunta Comunale richiamata in oggetto in particolare per quanto concerne la sottosezione 3.3 del PIAO 2025/2027;

invita

- a monitorare costantemente la spesa di personale nel corso dell'esercizio ai sensi dell'art. 1 comma 557 quater della L. 296/2006. in materia di vincoli alla spesa del personale;
- ad effettuare la pubblicazione del PIAO 2025/2027 adottato nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'ente;

- ad effettuare la trasmissione del PIAO 2025/2027 al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 09/06/2021 n. 80 convertito con modificazioni il 06/08/2021 n. 113.

Campagna Lupia, lì 22/01/2025

Neyio Perot

