

Mirano



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025

INDICE

SEZIONE 0: INTRODUZIONE AL PIAO	1
SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	3
<i>SOTTOSEZIONE 1.1: SCHEDA SINTETICA ENTE</i>	<i>9</i>
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	10
<i>SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO</i>	<i>11</i>
<i>SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE</i>	<i>33</i>
<i>SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA</i>	<i>44</i>
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	76
<i>SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA</i>	<i>77</i>
<i>SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</i>	<i>89</i>
<i>SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)</i>	<i>102</i>
SEZIONE 4: MONITORAGGIO	123
<i>SOTTOSEZIONE 4.1: STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO</i>	<i>124</i>
<i>SOTTOSEZIONE 4.2: PIANO DEGLI OBIETTIVI - ALLEGATO</i>	<i>126</i>

INTRODUZIONE AL PIAO

Il D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito in Legge n.113 del 6 agosto 2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il “Piano integrato di attività e organizzazione” (PIAO), che deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti (escluse le scuole di ogni ordine e grado) e va presentato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ha durata triennale, con aggiornamento annuale, e definisce gli strumenti e le fasi “per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”, con l’obiettivo di 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, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il Piano definisce più elementi:

- a) Gli obiettivi programmatici e strategici della performance. La disciplina cardine per l’individuazione della materia è da rinvenirsi nel D.Lgs. n. 150/2009 recante “disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico ed efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”. Sarà così assorbito, nel nuovo documento programmatico, il Piano della performance: documento definito dall’organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell’amministrazione e secondo gli indirizzi del Dipartimento della funzione pubblica. Esso individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, definisce, in considerazione delle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Il fattore di novità è costituito dall’individuazione del necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa, in passato non previsto
- b) La strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali. In tema di gestione ed organizzazione delle risorse umane deve tenersi conto delle disposizioni emergenziali, adottate in occasione della pandemia da Sars-CoV-2, che hanno portato alla codificazione del cd. lavoro agile e così dell’art. 263, del D.L. n. 34/2020 che ha istituito nel Piano della performance un’apposita sezione dedicata al Piano organizzativo del lavoro agile. Gli obiettivi formativi devono mirare alla completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo di competenze tecniche trasversali e manageriali, all’accrescimento dei titoli culturali e di studio correlati all’ambito d’impiego. Il legislatore, in sede di adeguamento normativo, ha stabilito che i processi di pianificazione formativa devono essere redatti secondo le logiche del project management. Pianificazione connotata da un insieme di attività, svolte dal project manager, finalizzate all’analisi, progettazione e redazione di un progetto, la cui caratteristica risiede nella presenza di un serrato regime di vigilanza, con il quale si mira a garantire il raggiungimento degli obiettivi.
- c) Strumenti e obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. La materia è regolata dal D.Lgs. n. 165/2001, recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” che prevede, in tema di programmazione, l’adozione del Piano triennale dei fabbisogni di personale. Per la valorizzazione delle risorse interne e per le progressioni verticali di carriera la disciplina è regolata dall’art. 52, co. 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001, opportunamente integrato, per il triennio 2020-2022, dal regime derogatorio di cui all’art. 22, co. 15, del D.Lgs. n. 75/2017 e, in ultimo, dall’art. 3, co. 1, del D.L. n. 80/2021. Sia per il reclutamento di nuove risorse che per le progressioni verticali è previsto il rispetto della clausola di compatibilità finanziaria rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale.
- 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. Tale previsione prevede l’inglobamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione la cui fonte normativa è costituita dalla L. 190/2012.
- e) L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche attraverso il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti.

- f) Le modalità in grado di garantire la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, con particolare riguardo alla classe di cittadini "svantaggiati" quali disabili e persone ultrasessantacinquenni
- g) Le modalità e le azioni finalizzate al rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO sulla base dei suddetti contenuti ricomprende e declina in modo integrato e coordinato:

- a) il **Piano della Performance**, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione a amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano nazionale anticorruzione;
- c) il **Piano Operativo del Lavoro Agile (POLA)**, che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- d) il **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce 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, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- e) il **Piano della Formazione**, che individua 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;
- f) Il **Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)**, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 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" che contiene le iniziative programmate dall'Agenzia volte alla "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il PIAO, una volta approvato, deve essere pubblicato ogni anno sul sito del Comune e inviato al Dipartimento della funzione pubblica.

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

LA MISSION DELL'ENTE

L'ENTE

Ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) il Comune è l'ente che rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo.

L'articolo 118 della Costituzione attribuisce le funzioni amministrative "ai Comuni salvo che, per assicurarne l'esercizio unitario", esse non debbano essere "conferite a Province, Città metropolitane, Regioni e Stato, sulla base dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza". Ciò comporta che le funzioni amministrative sono attribuite in via ordinaria ai Comuni e solo laddove sia indispensabile un esercizio unitario delle stesse, tale da esorbitare la dimensione territoriale comunale, la Costituzione ne consente l'allocazione ad altri livelli di governo (Provincia, Regione, Stato). Il Comune, nel suo ruolo di Amministrazione più vicina ai cittadini, è governato dai seguenti organi: il consiglio comunale, la giunta comunale, il Sindaco.

Il consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico - amministrativo cui sono attribuite le funzioni indicate all'art. 42 del d.lgs. n. 267/2000.

Ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. n. 267/2000, la Giunta, invece, compie tutti gli atti che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco o del Presidente della Provincia o degli organi di decentramento; collabora con il Sindaco e con il Presidente della Provincia nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio; riferisce annualmente al Consiglio sulla propria attività e svolge attività propositive e di impulso nei confronti dello stesso. Il Sindaco, infine, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 267/2000, quale ufficiale del Governo, sovrintende all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge, in particolare in materia di ordine, sicurezza pubblica, polizia giudiziaria.

Nell'esercizio di tali funzioni, concorre ad assicurare anche la cooperazione della Polizia locale con le Forze di Polizia statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'interno - Autorità nazionale di pubblica sicurezza.

Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende, altresì, alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica. Il conseguimento degli scopi istituzionali dell'Ente è garantito dall'organizzazione degli uffici e del personale, che vi presta servizio secondo i principi di disciplina e onore di cui all'art. 54 della Costituzione italiana, nonché in base al codice di comportamento adottato da ciascuna organizzazione.

L'organizzazione degli uffici viene approvata con deliberazione di Giunta comunale, cui compete anche l'adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, e di essa si darà conto nel prosieguo del presente documento.

1. IL TERRITORIO E LE INFRASTRUTTURE/STRUTTURE

Comune di Mirano					
Superficie in Kmq	45,7				
Risorse idriche	Laghi n. 2 Fiumi e torrenti n. 11				
Strade					
Statali Km	3,2	Provinciali Km	29,98	Comunali Km	167,56
Vicinali Km	9,65	Autostrade Km	9,7		
Piani e Strumenti urbanistici vigenti					
Piano regolatore adottato			SI/NO	SI	
Piano regolatore approvato			SI/NO	SI	
Programma di fabbricazione			SI/NO	SI	
Piano edilizia economica e popolare			SI/NO	SI	
Piano Insediamento Produttivi					
Industriali			SI/NO	SI	
Artigianali			SI/NO	SI	

Commerciali	SI/NO	SI
Altri strumenti (specificare)	SI/NO	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.12, comma 7, D. L.vo 77/95)	SI/NO	SI
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	50464	32372
P.I.P.		

		Ultimo rendiconto	Programmazione pluriennale			
Tipologia	n	2023	2025	2026	2027	
Asili nido	n.	1	1	2	2	
Scuole materne	n.	5	5	5	5	
Scuole elementari	n.	7	7	7	7	
Scuole medie	n.	2	2	2	2	
Istituti Superiori (Città Metropolitana)	n.	3	3	3	3	
Università di Padova (corso Infermieristica)	n.	1	1	1	1	
Strutture residenziali per anziani	n.	1	1	1	1	
Farmacie Comunali	n	0	0	0	0	
Rete fognaria in						
Bianca	Km					
Nera	Km	92,16	92,16	92,16	92,16	
Mista	Km	19,44	19,44	19,44	19,44	
Esistenza depuratore	SI/ NO	NO	NO	NO	NO	
Rete acquedotto	Km	218	218	218	218	
Attuazione servizio idrico integrato	SI/ NO	SI	SI	SI	SI	
Aree verdi, parchi, giardini	N					
	Mq	600.000	600.000	600.000	600.000	
Punti luce illuminazione pubblica	N	4780	4780	4780	4780	
Rete gas	Km					
Raccolta rifiuti in quintali:						
civile	q.	142.595	142.595	142.595	142.595	
industriale						
Raccolta differenziata	SI/ NO	SI	SI	SI	SI	
Esistenza discarica	SI/ NO	SI	SI	SI	SI	
Mezzi operativi	n	8	8	8	8	
Veicoli	n.	22	22	22	22	
Centro elaborazione dati	n.	SI	SI	SI	SI	
Personal computer	n.	145	145	145	145	
Altre Strutture (Specificare)	n	Posti n	Posti n	Posti n	Posti n	

L'analisi Socio-Economica del Comune di Mirano

Nei prossimi paragrafi saranno esposti alcuni dati utili per definire le caratteristiche e le peculiarità del territorio, delle attività e dei residenti e/o di chi interagisce con il territorio stesso.

La letteratura è ormai unanime nel sottolineare l'importanza di alcuni fattori per ridurre il grado di vulnerabilità sociale di un territorio - in primis la struttura per età della popolazione e le dinamiche demografiche, il capitale umano, la partecipazione al mercato del lavoro, le attività produttive, la presenza di servizi, l'attrattività del territorio e la capacità reddituale. Nella valutazione di questi fondamentali è evidente che il territorio del Comune di Mirano e il suo tessuto sociale sono investiti da diverse dinamiche, alcune di carattere strutturale, che stanno determinando e determineranno effetti importanti nei prossimi anni:

1. la più rilevante è la dinamica demografica e dell'invecchiamento della popolazione. Ciò sta già determinando un aumento del carico familiare di persone anziane e non autosufficienti sulle famiglie, l'aumento delle situazioni di fragilità estrema di anziani soli, una pressione crescente per servizi di cura residenziali, semi residenziali, centri diurni, di prestazioni sanitarie, di servizi professionali domiciliari e di sollievo domiciliare, di prestazioni sociali (assistenza, consegna pasti...), di badanti, di cura da parte dei medici di medicina generale
2. la popolazione femminile tra i 25 e i 49 anni risulta più istruita (anche rispetto alla medesima popolazione maschile) e più inserita nel mercato del lavoro rispetto alle generazioni precedenti. Segnali di una sempre maggiore partecipazione femminile alla vita economica della società e uno dei *driver* di crescita economica nel paese e nel territorio. Questa dinamica produce effetti anche sulle scelte familiari delle giovani coppie sempre più orientate verso un modello *double-earner* e alla ricerca di servizi educativi per i figli fin dai primissimi anni di vita. La qualità del lavoro dipendente in termini di contratti stabili tuttavia soprattutto per la popolazione giovane e femminile risulta essersi fortemente deteriorata dal 2008. La precarizzazione delle storie contrattuali rappresenta per le giovani coppie un freno nella valutazione di prospettive familiari. Appare utile ricordare la presenza di modelli europei, in particolare quello tedesco e scandinavo, in cui i tassi natalità sono superiori a quelli italiani e la popolazione femminile risulta essere del tutto inserita nelle dinamiche economiche del paese: questo è possibile grazie a una redistribuzione dei carichi familiari, alla riduzione dell'incidenza del costo di crescita dei figli sul reddito e alla presenza capillare di servizi educativi e di cura per i bambini accessibili sul territorio. L'inversione di tendenza sui tassi di natalità rappresenta una delle leve strategiche per la tenuta economica e sociale tenuto conto della crescente dipendenza strutturale della popolazione anziana sulla popolazione attiva.

Le dinamiche di cui sopra si riferiscono a una tendenza diffusa non solo in Italia. In linea generale, si tratta di dinamiche che, pur in presenza di un aumento della manodopera femminile, incideranno in modo importante sul tessuto sociale e sulla popolazione attiva, determinando anche il riequilibrio della componente dei consumi e della spesa pubblica e in definitiva sulla capacità di generare PIL.

Di seguito, si analizza la dinamica del territorio del Comune di Mirano con riferimento all'evoluzione della popolazione residente, finora in controtendenza rispetto ad altri Comuni. La crescita della popolazione nel Comune di Mirano è conseguente al suo grado di attrattività, come è ben evidente dai saldi migratori positivi. Questo aspetto sicuramente positivo rappresenta anche una sfida per il territorio che vedrebbe, in presenza di un saldo naturale negativo, un calo della popolazione in assenza di un costante afflusso di nuovi residenti provenienti da altri comuni. Tuttavia, negli ultimi 10 anni la popolazione residente ha cominciato a stabilizzarsi, evidenziando una leggera tendenza alla riduzione dal 2019 per effetto dell'aumentato gap tra persone nate e persone morte: in altre parole, il saldo migratorio, che si mantiene stabile, rischia di non essere più sufficiente a compensare l'aumentato saldo naturale negativo, accentuatosi dal 2020. Un'eventuale riduzione del numero di residenti potrebbe comportare effetti negativi sull'equilibrio complessivo del territorio. Su questa variabile incidono le politiche della casa, la vitalità economica, la presenza di servizi e più nel complesso l'attrattività del territorio che è un fattore multidimensionale e in continua evoluzione.

Sullo sfondo di queste considerazioni l'analisi di dettaglio che si esporrà ai paragrafi seguenti, riporta un quadro da positivo a molto positivo per il Comune di Mirano nel confronto con il resto dell'Italia e sono diversi gli aspetti virtuosi che caratterizzano il territorio e la sua società. E tuttavia, come chiarito nel paragrafo precedente e in considerazione del contesto nazionale e internazionale, occorre tener conto di alcuni fattori di rischio ormai ben presenti, che, se non adeguatamente affrontati, potrebbero generare conseguenze non positive sul territorio.

Bilancio demografico 2023. Fonte: Elaborazione da dati demo.istat.it

Bilancio demografico anno 2023 Comune: Mirano			
Variabile	Maschi	Femmine	Totale
Popolazione censita al 1° gennaio	13.204	13.948	27.152
Nati vivi	69	77	146
Morti	151	160	311
Saldo naturale	-82	-83	-165
Immigrati da altro comune	362	372	734
Emigrati per altro comune	361	362	723
Saldo migratorio interno	1	10	11
Immigrati dall'estero	93	73	166
Emigrati per l'estero	31	26	57
Saldo migratorio con l'estero	62	47	109
Unità in più/meno dovute a variazioni territoriali	0	0	0
Popolazione al 31 dicembre	13.185	13.922	27.107
Iscritti per altri motivi (v)	3	4	7
Cancellati per altri motivi (v)	31	35	66

Popolazione residente per fasce d'età, comune di Mirano (1982-2022). * var. decennale. Fonte: Elaborazione da dati demo.istat.it

	1982	1992	2002	2012	2022	Variazione popolazione e 1982-2022
Popolazione	24027	25799	26226	26606	27183	13%
<15 anni	5246	3432	3332	3227	3116	-41%
	21,8%	13,3%	12,7%	12,1%	11,5%	
15-24 anni	4010	4233	2500	2460	2358	-41%
	16,7%	16,4%	9,5%	9,2%	8,7%	
25-49 anni	8368	9952	10365	8979	7679	-8%
	34,8%	38,6%	39,5%	33,7%	28,2%	
50-64 anni	3699	4733	5242	5826	6811	84%
	15,4%	18,3%	20,0%	21,9%	25,1%	
65-80 anni	2363	2760	3777	4576	5149	118%
	9,8%	10,7%	14,4%	17,2%	18,9%	
>80 anni	341	689	1010	1538	2070	507%
	1,4%	2,7%	3,9%	5,8%	7,6%	
Totale	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	

Capitale Umano

Grado di istruzione popolazione residente per fasce d'età, sesso e anno.: Fonte: Elaborazione da dati del Censimento permanente, Istat

		Anno	nessun titolo di studio	licenza di scuola elementare	licenza di scuola media inferiore o di avviamento professionale	diploma di istruzione secondaria di II grado o di qualifica professionale (corso di 3-4 anni) compresi IFTS	diploma di istruzione tecnica superiore ITS o titolo di studio terziario di primo livello	titolo di studio terziario di secondo livello e dottorato di ricerca	Totale
M A S C H I	25-49 ANNI	2018	0.5%	0.8%	21.7%	51.1%	8.6%	17.4%	100,0%
		2019	0.9%	1.3%	19.9%	51.3%	9.5%	17.2%	100,0%
		2020	0.9%	1.4%	19.2%	50.6%	9.7%	18.2%	100,0%
		2021	0.7%	1.2%	17.8%	50.9%	9.9%	19.5%	100,0%
		2022	0.5%	0.8%	17.1%	51.7%	9.8%	20.0%	100,0%
	50-64 ANNI	2018	0.6%	3.8%	34.9%	47.5%	1.5%	11.7%	100,0%
		2019	0.7%	2.9%	34.7%	48.4%	1.3%	12.0%	100,0%
		2020	0.6%	3.0%	33.9%	48.6%	1.7%	12.2%	100,0%
		2021	0.7%	2.3%	33.6%	48.2%	1.7%	13.6%	100,0%
		2022	0.8%	2.0%	33.9%	48.4%	1.7%	13.1%	100,0%
	65 ANNI E PIU'	2018	3.4%	38.5%	25.3%	24.7%	0.3%	7.8%	100,0%
		2019	3.0%	36.6%	25.8%	26.3%	0.5%	7.9%	100,0%
		2020	2.1%	34.4%	25.6%	29.0%	0.4%	8.5%	100,0%
		2021	1.8%	31.6%	27.0%	30.3%	0.6%	8.7%	100,0%
		2022	2.2%	28.3%	27.5%	31.8%	0.8%	9.4%	100,0%
F E M M I N E	25-49 ANNI	2018	0.7%	1.1%	16.8%	46.4%	11.0%	24.1%	100,0%
		2019	0.8%	0.7%	15.9%	47.4%	11.6%	23.6%	100,0%
		2020	0.4%	1.2%	14.9%	46.5%	11.7%	25.3%	100,0%
		2021	0.9%	1.1%	13.3%	46.0%	12.3%	26.4%	100,0%
		2022	1.1%	1.2%	12.1%	45.3%	13.0%	27.4%	100,0%
	50-64 ANNI	2018	0.7%	6.6%	35.9%	43.9%	2.6%	10.2%	100,0%
		2019	1.0%	5.5%	35.5%	44.4%	2.1%	11.5%	100,0%
		2020	0.9%	4.8%	34.5%	45.2%	2.3%	12.2%	100,0%
		2021	0.8%	3.4%	35.6%	45.0%	2.4%	12.7%	100,0%
		2022	1.0%	3.1%	33.3%	46.0%	2.9%	13.7%	100,0%
	65 ANNI E PIU'	2018	9.4%	55.4%	17.9%	13.3%	0.4%	3.6%	100,0%
		2019	8.4%	54.7%	19.1%	13.5%	0.5%	3.8%	100,0%
		2020	7.2%	52.6%	19.7%	15.4%	0.6%	4.5%	100,0%
		2021	6.9%	49.2%	21.7%	16.6%	0.6%	4.9%	100,0%
		2022	6.3%	46.2%	21.8%	19.7%	0.8%	5.3%	100,0%

Occupazione

Occupati per sesso età e anno (dato non disponibile per anno2020). Fonte: Elaborazione da dati del Censimento permanente, Istat

		Occupato	Occupato	Occupato	Occupato	In cerca di occupazione	In cerca di occupazione	In cerca di occupazione	In cerca di occupazione	non forze di lavoro	non forze di lavoro	non forze di lavoro	non forze di lavoro
Seleziona Periodo		2018	2019	2021	2022	2018	2019	2021	2022	2018	2019	2021	2022
15-24 anni	maschi	298	313	345	371	84	72	61	48	806	807	808	827
	femmine	254	232	226	269	87	79	78	48	817	835	831	814
	totale	552	545	580	640	171	151	136	97	1623	1642	1639	1640
25-49 anni	maschi	3598	3519	3344	3296	236	197	170	14	259	273	270	313
	femmine	3040	3011	2959	2948	294	283	221	173	795	741	715	726
	totale	6638	6530	6303	6244	530	480	390	313	1054	1014	986	1039
50-64 anni	maschi	2506	2555	2556	2572	131	111	97	70	593	605	618	616
	femmine	1943	2008	2066	2103	174	164	150	115	1373	1356	1324	1324
	totale	4449	4563	4622	4675	305	275	247	185	1966	1961	1942	1940
65 anni e più	maschi	302	359	300	341	4	5	4	2	2757	2769	2947	2982
	femmine	119	124	111	152	10	11	11	8	3743	3778	3846	3874
	totale	421	483	411	493	14	16	16	10	6500	6547	6792	6856
15 anni e più		6704	6746	6554	6580	455	385	332	261	4415	4454	4643	4737
		5356	5375	5362	5472	656	537	460	344	6728	6710	6716	6738
		12060	11916	11916	12052	1020	9	792	605	11143	11164	11359	11475

SOTTOSEZIONE 1.1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

INDIRIZZO

Piazza Martiri 1 -30035 MIRANO (VE)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA

C.F.: 82002010278 - P-IVA: 00649390275 - CODICE ISTAT: 027024 - CODICE CATASTALE: F241 - Attività Ateco: 84.11.10 Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali, amministrazione finanziaria, amministrazioni regionali, provinciali, comunali

SINDACO IN CARICA

Tiziano Baggio

TELEFONO

041.5798311

INDIRIZZO MAIL/PEC

protocollo.comune.mirano.ve@pecveneto.it

SITO INTERNET E ALTRI PROFILI ISTITUZIONALI

<http://www.comune.mirano.ve.it>

DIPENDENTI al 31/12

99

RESIDENTI al 31/12

27152

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1: VALORE PUBBLICO

OBIETTIVI STRATEGICI DI VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 150/2009, come modificato dal D.lgs. 74/2017, le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance, in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica nelle Linee guida n. 2/2017, n. 4/2019 e n. 5/2019. In tale contesto, assume particolare rilievo la creazione di Valore Pubblico da parte della Pubblica Amministrazione.

Le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica intendono per Valore Pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholder creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto a un livello di partenza. Quindi, il Comune crea Valore Pubblico in senso stretto quando impatta complessivamente in modo migliorativo sulle diverse prospettive del benessere e in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento: in tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e i relativi indicatori di performance e di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale, nonché obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere. Il Valore Pubblico si protegge programmando misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza (e relativi indicatori) specifiche e generali.

Il Comune di Mirano, attraverso la realizzazione delle linee di mandato, assume quale obiettivo complessivo la generazione di Valore Pubblico. Per creare Valore Pubblico è necessaria un'adeguata programmazione, descritta nel DUP, dei traguardi da raggiungere, dei percorsi da seguire e delle risorse da utilizzare, controllando e valutando i risultati conseguiti, tenendo conto dei contributi individuali (esecutivi e dirigenziali) e organizzativi (operativi e strategici). Il raggiungimento delle performance, quindi, assicura in linea di principio la creazione di Valore Pubblico, che tuttavia deve essere a sua volta misurata.

Per il triennio 2025-2027 nel processo di programmazione (DUP) sono confermate le 12 attività trasversali ad alto Valore Pubblico individuate nel 2023 e 2024 e per le quali è in corso l'attività di consuntivazione dei risultati: PNRR, Pianificazione Urbanistica, ATS-Servizi Sociali, Energia – Risparmio Energetico e Sostenibilità, Partecipazione – Beni Comuni, Organizzazione degli uffici comunali nella logica del servizio al Cittadino, Comunicazione al Cittadino e Comunicazione Interna, Sviluppo Digitale, Ordine pubblico e sicurezza, Istruzione e diritto allo studio, Beni e attività culturali, Sport e tempo libero.

La misurazione del Valore Pubblico

La misurazione del Valore Pubblico è attualmente oggetto di approfondimenti normativi e dottrinali anche a livello dei ministeri competenti. Nell'attesa dell'esito di tali approfondimenti, sono stati individuati per il Comune di Mirano un set di indicatori sull'attrattività del territorio, considerato che la stessa sottende a un miglioramento del benessere sociale e quindi del Valore Pubblico prodotto.

Il metodo proposto intende monitorare annualmente in modo sintetico e oggettivo l'efficacia delle attività svolte dall'ente sul Valore Pubblico, utilizzando specifici indicatori di impatto. Gli indicatori di impatto servono a determinare in che misura un sistema è influenzato dall'azione umana: laddove l'ente non sia ancora in grado di rilevare dati sintetici ed oggettivi, si sono scelti indicatori che derivano da azioni che ragionevolmente sono in grado di indurre i cambiamenti desiderati. Ad ogni indicatore è stato attribuito un valore in termini di millesimi, considerando 1.000 il massimo valore ottenibile dalla somma degli stessi e definendo un target minimo da raggiungere: tale target, confrontato col risultato ottenuto, definisce se sia stato raggiunto il risultato di valore pubblico atteso. Il risultato consuntivato va misurato in modo proporzionale rispetto al valore di target. Gli indicatori spot, misurati in "on/off", rappresentano obiettivi strategici non misurati ma comunque determinanti per perseguire i risultati attesi in termine di valore pubblico; gli obiettivi misurati da questi indicatori se raggiunti incrementano il risultato del valore pubblico generato.

Gli indicatori di attrattività individuati sono i seguenti:

- Differenza nel numero dei residenti all'anno t rispetto all'anno t-1 al 31/12
- Saldo migratorio interno anno t

- Differenza nei nuovi iscritti all'anagrafe all'anno t rispetto all'anno t-1 al 31/12
- Differenza nel numero dei nati all'anno t rispetto all'anno t-1
- Differenza nel tasso di fecondità (nati su residenti donne in età 15-49) all'anno t rispetto all'anno t-1
- Differenza nelle imprese attive all'anno t rispetto all'anno t-1 settore: G47 Commercio al dettaglio
- Differenza nelle imprese attive all'anno t rispetto all'anno t-1 settore: I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione
- Differenza nelle imprese attive all'anno t rispetto all'anno t-1 settore: Tutte
- Differenza nel numero di arrivi turistici nell'anno t rispetto all'anno t-1

Il confronto tra la percezione dei cittadini/e gli indicatori di impatto e gli indicatori di attrattività fornirà indicazioni per migliorare, in coerenza col programma di mandato, l'azione dell'Amministrazione Comunale volta a generare Valore Pubblico. Viene confermato il target totale del 2024.

	INDICATORE DI IMPATTO (TARGET PER MISURAZIONE ANNUALE)	MASSIMO VALORE TEORICO DI IMPATTO
PNRR	120	150
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	80	100
ATS - SERVIZI SOCIALI	80	100
ENERGIA - RISPARMIO ENERGETICO SOSTENIBILITA'	80	100
PARTECIPAZIONE - BENI COMUNI	30	50
ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI NELLA LOGICA DEL SERVIZIO AL CITTADINO	80	100
COMUNICAZIONE AL CITTADINO E COMUNICAZIONE INTERNA	80	100
SVILUPPO DIGITALE	80	100
ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	30	50
ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	30	50
BENI E ATTIVITA' CULTURALI	40	50
SPORT E TEMPO LIBERO	40	50
TOTALE	770	1.000

Indirizzo strategico

1 PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Fondi Nazionale ed Europei)

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

L'Italia è la maggiore beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di investimenti e riforme: il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Questo Piano, che si articola in 6 Missioni e 16 Componenti, beneficia della stretta interlocuzione avvenuta con il Parlamento e con la Commissione Europea.

Il PNRR vede coinvolti, nella sua realizzazione, oltre alle strutture centrali, anche i diversi livelli di governo locale, quindi, per quanto di interesse, anche delle città metropolitane e dei comuni. Il Comune di Mirano è beneficiario di alcuni finanziamenti per i quali ha sviluppato un'organizzazione adeguata a sostenere gli investimenti per la crescita e lo sviluppo del Paese.

La realizzazione di questi investimenti, in considerazione della valenza degli stessi, caratterizzerà in modo trasversale l'attività dell'Amministrazione Comunale.

Obiettivo strategico 1.1 Rispetto delle milestones attribuite ai progetti finanziati

- indicatore di impatto: Milestones raggiunte nell'anno VS milestones previste in scadenza nell'anno
[Misura la capacità dell'ente di rispettare i piani di investimento]

PESO: 100

ATTESO: 100 %

Obiettivo strategico 1.2 Generazione di maggior valore degli investimenti PNRR realizzato con integrazione dei finanziamenti con risorse proprie

- indicatore di impatto: Numero risorse proprie in euro aggiunte ai progetti PNRR finanziati VS risorse totali utilizzate per realizzare le opere
[Misura capacità dell'ente di portare a termine gli investimenti anche nel caso di eventi imprevisti o di integrarli in modo da generare maggior valore da realizzare economie di scala]

PESO: 20

ATTESO: 20 %

Obiettivo strategico 1.3 Riduzione del debito dell'ente

- indicatore di impatto: Delta debito consuntivato VS debito consuntivato anno precedente
[Misura la capacità di autofinanziamento dell'ente]

PESO: 20

ATTESO: MAGGIORE DI 400.000
euro

Obiettivo strategico 1.4 Verificare la positiva attuazione del piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

- indicatore di impatto: Effettuazione di un audit interno all'anno
[Misura la capacità dell'ente di prevenire infiltrazioni della criminalità]

PESO: 10

ATTESO: SI

SOMMA: 150

Indirizzo strategico

2 PIANIFICAZIONE URBANISTICA

La conclusione del processo di approvazione del PAT consente di attivare, in coerenza col programma di mandato, tutti gli strumenti utili a migliorare la qualità della vita nella città. Sono state quindi avviate le attività per dare progressiva attuazione ai relativi piani attuativi (Piano degli Interventi): in tale logica il Documento del Sindaco presentato al Consiglio Comunale ha definito la visione della città propria dell'Amministrazione Comunale, una visione che si ispira a principi di sostenibilità ambientale, di tutela del paesaggio, di valorizzazione dei luoghi capaci di generare relazioni sociali e di massima attenzione a un uso consapevole del suolo. Politiche ed azioni che intendono promuovere il ruolo non solo baricentrico ma anche trainante della città di Mirano, nel contesto metropolitano e regionale. Mirano che gioca sul tavolo della competitività territoriale diverse e caratterizzanti immagini di città, quali ad esempio: Mirano città delle acque, Mirano città dell'arte, Mirano città verde, Mirano città partecipata e collaborativa, Mirano città della cultura e del turismo sostenibile. Per questo la visione programmatica (strategie/obiettivi/azioni) si articola in tre assi strategici: Unicità, Benessere, Comunità. Tre assi strategici che combinandosi ed integrandosi tra loro danno forma e sostanza alla visione di Mirano che Guarda lontano. Una città che può tendere, per qualità, organizzazione e capacità di cogliere le opportunità, al ruolo di leader nel sistema metropolitano in tutte le sue declinazioni: salute, vivibilità, vitalità, accessibilità. Un vero e proprio palinsesto territoriale che fa sintesi dei valori presenti nel territorio e trae valore dalla loro integrazione e valorizzazione. Mirano che guarda lontano, dunque, come modello di sviluppo e di messa a valore del patrimonio culturale e ambientale; ma anche motore di una diffusa rigenerazione del modello città.

Il PAT non prevede la realizzazione di nuove strade all'interno del territorio comunale, ad eccezione di un breve collegamento tra via Scortegara e via Saragat. Questa Amministrazione Comunale, nel confermare l'impostazione del PAT e pur rimanendo aperta a soluzioni infrastrutturali da valutare in ambito metropolitano, ritiene che sia necessario in via prioritaria intervenire, con particolare riferimento ai medi e brevi percorsi, sulla riduzione del traffico motorizzato e quindi sulla sicurezza dei cittadini e delle cittadine. È possibile migliorare fin da subito la qualità della mobilità nel territorio comunale attraverso interventi mirati di riduzione e controllo della velocità dei veicoli, di messa in sicurezza delle strade e dei marciapiedi e di integrazione della rete delle piste e dei percorsi ciclabili. L'azione dell'Amministrazione Comunale sarà ispirata, quindi, a promuovere la mobilità sostenibile e ad impatto zero, assicurando migliori condizioni di sicurezza a tutti gli utenti della strada.

Obiettivo strategico 2.1 Adozione piano degli Interventi

- indicatore di impatto: Tempo medio approvazione piani
[Misura la capacità dell'ente di pianificare il territorio con efficienza]

PESO: 60

ATTESO: 365 Giorni

Obiettivo strategico 2.2 Miglioramento sicurezza stradale

- indicatore di impatto: Riduzione incidenti stradali
[Misura la capacità dell'ente di realizzare interventi utili a migliorare la sicurezza stradale]

PESO: 10

ATTESO: MINORE DI 65

Obiettivo strategico 2.3 Miglioramento fruibilità parchi urbani

- indicatore di impatto: Realizzazione interventi di attrezzaggio/rigenerazione
[Misura la capacità dell'ente di migliorare la vivibilità del territorio]

PESO: 30

ATTESO: ALMENO 1

Obiettivo strategico 2.4 Realizzare entro la scadenza del mandato la Bicipolitana, il Sentiero Verde e Mirano a Piedi

- indicatore di impatto: Realizzazione Mirano a Piedi

Obiettivo spot

ATTESO: SI

- indicatore di impatto: Realizzazione Bicipolitana

Obiettivo Spot

ATTESO: SI

- indicatore di impatto: Realizzazione Sentiero Verde

Obiettivo Spot

ATTESO: SI

Obiettivo strategico 2.5 Approvazione entro la scadenza del mandato interventi di rigenerazione urbana

- indicatore di impatto: Numero interventi approvati

Obiettivo Spot

ATTESO: ALMENO 3

SOMMA: 100

Indirizzo strategico

3 ATS – SERVIZI SOCIALI

Una città vive e si sviluppa se riesce ad assicurare a tutti pari opportunità e a creare percorsi di inclusione, sostenendo ogni tipo di fragilità. In tal senso, il ruolo del Comune, all'interno dell'Ambito Territoriale Sociale di riferimento e nel rispetto delle competenze assegnate, è di fondamentale importanza in quanto struttura di prossimità, considerato che i cittadini da sempre esprimono bisogni diversificati nel tempo a cui serve rispondere in modo flessibile ed efficiente.

Particolare attenzione e cura va rivolta alle famiglie come primo nucleo della società, nelle loro forme e bisogni, sostenendo il percorso di educazione ai valori e ai principi che preparano i figli alla convivenza sociale con rispetto dell'altro e delle diversità. Sarà quindi confermata l'adesione al network nazionale "Comuni Amici della Famiglia" con gli impegni che ne conseguono.

Il Comune di Mirano svolge già ora, tramite il proprio Multisportello, un ruolo di facilitatore della scelta dei singoli cittadini in merito alle donazioni anatomiche. Diventando "Città del Dono", Mirano, con iniziative mirate, si caratterizza per l'impegno a sensibilizzare e informare la cittadinanza sulla donazione di sangue, del midollo osseo, degli organi e dei tessuti. Essere "Città del Dono" significa promuovere una generale cultura di attenzione alle necessità dell'"altro" e quindi a favorire comportamenti realmente inclusivi e solidali.

Il ruolo del volontariato e dell'associazionismo e, più in generale, del terzo settore, è di fondamentale importanza per poter creare ambienti cittadini caldi e accoglienti.

L'Amministrazione Comunale opererà inoltre per facilitare l'accesso alla casa soprattutto da parte dei giovani, verificando la possibilità di intervento nell'ambito degli strumenti urbanistici e sociali disponibili.

Il rapporto tra la città di Mirano, il proprio Ospedale e l'IPAB "Luigi Mariutto" è da sempre identitario. Si tratta di due istituzioni radicate nella città, essenziali e necessarie per il welfare territoriale. L'Amministrazione Comunale si impegnerà a tutelarli in tutte le sedi opportune, rappresentando le esigenze del territorio in materia di sanità e fornendo, nell'ambito delle competenze assegnate, il proprio supporto costruttivo.

Obiettivo strategico 3.1 Adozione Fattore Famiglia, personalizzato alle esigenze del Comune, quale indicatore per l'accesso ai servizi

- indicatore di impatto: Numero servizi/anno attivati a sostegno delle famiglie
[Misura la capacità dell'ente di realizzare politiche di sostegno alle famiglie]

PESO: 40

ATTESO: ALMENO 1

Obiettivo strategico 3.2 Adozione di misure per il contrasto alla povertà

- indicatore di impatto: Numero iniziative/anno realizzate con fondi erogati dall'ATS
[Misura la capacità dell'ente di attivare politiche utili a sostenere le fasce deboli della popolazione]

PESO: 30

ATTESO: ALMENO 2

Obiettivo strategico 3.3 Rendere efficace la struttura dei Servizi sociali

- indicatore di impatto: Numero assistenti sociali
[Misura la capacità dell'ente di rispondere in modo efficace alla sostenibilità sociale del territorio]

PESO: 30

ATTESO: ALMENO 5

Obiettivo strategico 3.4 Sostegno accesso alla casa

- indicatore di impatto: Approvazione di almeno un piano attuativo area PEEP

Obiettivo spot

ATTESO: SI

Obiettivo strategico 3.5 Adozione di misure per il contrasto alla povertà

- indicatore di impatto: Attivazione servizio Stazione di Posta

Obiettivo spot

ATTESO: SI

SOMMA: 100

Indirizzo strategico

4 ENERGIA – RISPARMIO ENERGETICO, SOSTENIBILITA'

Al fine di preservare il territorio e di contribuire alle azioni di contrasto globali ai cambiamenti climatici verranno perseguiti i principi alla base all'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile e gli obiettivi del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima (PAESC). A conferma di questo impegno, saranno avviate le procedure per ottenere la Certificazione Ambientale Urbana, al fine di misurare le prestazioni di Mirano in cinque aree di valutazione: energia, acqua, trasporti, rifiuti e benessere sociale. Si tratta di uno strumento fondamentale per impegnare e vincolare il Comune allo sviluppo di politiche attive "green", individuando potenzialità, criticità e azioni correttive, così da trasformare progressivamente il nostro territorio in una realtà realmente efficiente dal punto di vista ambientale. Si ritiene inoltre che la visibilità che deriverà dallo status di città sostenibile certificata possa generare anche una maggiore attrattività.

Al fine della riduzione delle emissioni e quindi di una politica ambientale efficace, è necessario promuovere, anche a livello comunale, politiche per il contenimento dei consumi energetici e per la riduzione delle emissioni inquinanti.

Obiettivo strategico 4.1 Attivazione piano di riduzione dei consumi energetici

- indicatore di impatto: Riduzione MC gas e kw/h all'anno consumati su immobili di proprietà del Comune VS anno precedente

[Misura la capacità dell'ente di controllare ed efficientare i consumi energetici e la riduzione dell'impatto sull'ambiente]

PESO: 20

ATTESO: MINORE DI 3 %

Obiettivo strategico 4.2 Riduzione delle emissioni di CO2 procapite

- indicatore di impatto: Numero ton CO2/ab

[Misura l'efficacia sull'ambiente delle politiche urbanistiche e ambientali]

PESO: 20

ATTESO: MINORE DI 3,50 t* valore registrato nel 2019 (Inventario IME del PAESC)

Obiettivo strategico 4.3 Riduzione delle emissioni totali di CO2

- indicatore di impatto: Numero ton CO2 Complessivo

[Misura l'efficacia sull'ambiente delle politiche urbanistiche e ambientali.]

PESO: 10

ATTESO: MINORE DI 86.000 t* valore registrato nel 2019 (Inventario IME del PAESC)

Obiettivo strategico 4.4 Certificazione Ambientale Urbana (certificazione da ottenersi entro il 2023)

- indicatore di impatto: Mantenimento certificazione nell'anno

[Misura l'efficacia complessiva sul territorio delle politiche urbanistiche, sociali e ambientali]

PESO: 40

ATTESO: SI

Obiettivo strategico 4.5 Riduzione rifiuto urbano a smaltimento

- indicatore di impatto: Raccolta differenziata

[Misura la riduzione dell'impatto della produzione dei rifiuti sul territorio]

PESO: 10

ATTESO: 84 %

Obiettivo strategico 4.6 Promozione CERS - Comunità Energetiche Rinnovabili

- indicatore di impatto: Numero CERS (Comunità Energetiche Rinnovabili) promosse

Obiettivo Spot

ATTESO: ALMENO 1

Obiettivo strategico 4.7 Trasformazione a tecnologia led pubblica illuminazione

- indicatore di impatto: Completamento investimento entro I Sem 2025

Obiettivo Spot

ATTESO: SI

SOMMA: 100

Indirizzo strategico

5 PARTECIPAZIONE – BENI COMUNI

Parlare di città e di urbanistica significa mettere al centro dell'attività amministrativa le persone che la vivono e la condividono, significa valorizzare il contributo dei cittadini alla costruzione della città, fondando su questo contributo lo sviluppo delle relazioni vitali. Il Comune, quale livello di governo più vicino al cittadino, è l'ideale luogo di applicazione del principio di sussidiarietà e del modello di amministrazione condivisa, un modello relazionale che consente di moltiplicare le risorse grazie all'alleanza con i cittadini. Riteniamo sia fondamentale la collaborazione attiva tra istituzione e cittadini e cittadine valorizzando i talenti e le ricchezze esistenti, ponendo la persona al centro dell'azione amministrativa.

Oggi Mirano è una città partecipata, sono tantissime le associazioni e le attività presenti sul territorio. Abitano a Mirano molti cittadini e cittadine over 65 che hanno cessato l'attività lavorativa e che impegnano il tempo rendendosi disponibili per la costruzione di relazioni sociali e per le attività di cura: si tratta di persone in grado di trasmettere molte conoscenze e competenze alle generazioni più giovani. Anche i giovani manifestano il desiderio di partecipare alla vita della città: chiedono spazi in cui poter esprimere la loro creatività e la loro energia, vogliono partecipare alle attività di rigenerazione urbana, creano tessuto sociale. È necessario evolversi in Città della Collaborazione, stringendo così un'alleanza definitiva tra l'istituzione e la cittadinanza tutta.

Obiettivo strategico 5.1 Attivare la partecipazione dei cittadini

- indicatore di impatto: Numero patti di collaborazione/anno sottoscritti da cittadini/associazioni per anno
[Misura la capacità dell'ente di far partecipare i cittadini alla gestione dei beni comuni]

PESO: 20

ATTESO: ALMENO 3

Obiettivo strategico 5.2 Protagonismo delle associazioni

- indicatore di impatto: Numero di cittadini aderenti alle associazioni sportive, culturali e di volontariato
[Misura il livello di sussidiarietà presente nel territorio]

PESO: 10

ATTESO: ALMENO 3.000

Obiettivo strategico 5.3 Forum dei cittadini

- indicatore di impatto: Numero proposte/anno recepite dall'Amministrazione Comunale
[Misura la capacità dei cittadini di incidere nelle scelte dell'Amministrazione Comunale]

PESO: 20

ATTESO: ALMENO 1

SOMMA: 50

Indirizzo strategico

6 ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI NELLA LOGICA DEL SERVIZIO AL CITTADINO

Il percorso verso il miglioramento della qualità dei servizi non è semplice perché presuppone di ripensare l'organizzazione mettendo in discussione routine, abitudini, prassi. Si tratta una grande occasione che il Comune si deve giocare per recuperare una migliore relazione con i cittadini. E' necessario ripensare il rapporto con la città in una logica di efficacia e di efficienza, mettendo al centro le esigenze delle persone.

Obiettivo strategico 6.1 Analisi e gestione segnalazione dei cittadini

- indicatore di impatto: Tempo medio in giorni risoluzione segnalazione dei cittadini con utilizzo fondi per spesa corrente

[Misura la capacità dell'ente di fornire risposte efficaci]

PESO: 50

ATTESO: 20 Giorni

Obiettivo strategico 6.2 Gestione Pratiche edilizie

- indicatore di impatto: % cittadini soddisfatti

[Misura la capacità dell'ente di migliorare e standardizzare la qualità dei servizi erogati]

PESO: 30

ATTESO: 90 %

Obiettivo strategico 6.3 Erogazione Servizi Multisportello

- indicatore di impatto: %cittadini soddisfatti

[Misura la capacità dell'ente di migliorare e standardizzare la qualità dei servizi erogati]

PESO: 20

ATTESO: 90 %

SOMMA: 100

Indirizzo strategico 8 SVILUPPO DIGITALE

Servizi pubblici digitali sempre più a misura di cittadino. E' questo l'obiettivo del Comune di Mirano che si potrà realizzare attraverso i fondi del PNRR. L'obiettivo è quello di migliorare l'esperienza digitale dei cittadini e il loro rapporto con l'ente comunale quando ricercano informazioni, richiedono una prestazione o effettuano un adempimento. Dalla domanda di contributi all'iscrizione all'asilo, alla richiesta di accesso agli atti al pagamento di una contravvenzione, fino al pagamento della mensa scolastica: sono solo alcuni dei servizi che potranno essere più semplici da usare e che indurranno un cambio di passo tra cittadini e istituzione.

Obiettivo strategico 8.1 Rispetto delle milestones attribuite ai progetti per la transizione digitale finanziati

- indicatore di impatto: Milestones in scadenza nell'anno VS milestones previste nell'anno
[Misura la capacità dell'ente di efficientare i processi]

PESO: 50

ATTESO: 100 %

Obiettivo strategico 8.2 Redazione piano per la transizione digitale

- indicatore di impatto: Rispetto tempistiche per attivazione servizi stabiliti dal piano
[Misura la capacità dell'ente di assicurare ai cittadini processi più veloci e trasparenti]

PESO: 50

ATTESO: 90 %

Obiettivo strategico 8.3 Sistemi gestionali

- indicatore di impatto: Unificare o standardizzare i sistemi entro 2025

Obiettivo spot

ATTESO: SI

SOMMA: 100

Obiettivo strategico 9.1 Sicurezza e controllo del territorio

- **indicatore di impatto:** Sviluppo attività controllo di vicinato

[*Il valore si intende 5% in più di cittadini aderenti rispetto all'anno precedente]

PESO: 50 ATTESO: ALMENO 5 % (5% in più di cittadini aderenti rispetto all'anno precedente]

- **indicatore di impatto:** Completamento installazione sistema di videosorveglianza del territorio entro il 2027

Obiettivo spot ATTESO: SI
SOMMA: 50

Indirizzo strategico

10 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

L'attrattività del territorio dipende anche dalla possibilità dei giovani di fruire dei servizi scolastici nella città. E' importante quindi assicurare la presenza di scuole quanto più prossime alla residenza, garantendo la qualità dei corsi, l'accessibilità alle scuole e il rapporto col Comune. E' altresì importante assicurare la qualità di servizi complementari quali ad esempio la Biblioteca Comunale.

Obiettivo strategico 10.1 Migliorare la sicurezza delle scuole: redazione piano messa in sicurezza

- indicatore di impatto: Rispetto obiettivi del piano

[Misura la capacità dell'ente di rendere attrattiva l'offerta scolastica]

PESO: 20

ATTESO: 90 %

Obiettivo strategico 10.2 Mantenimento offerta scolastica nelle frazioni

- indicatore di impatto: Numero sezioni VS numero sezioni anno scolastico 2022/2023

[Misura la capacità dell'ente di assicurare quanto più possibile la prossimità dell'offerta scolastica]

PESO: 20

ATTESO: 90 %

Obiettivo strategico 10.3 Ampliamento attrattività servizi della Biblioteca: redazione piano dell'offerta per le scuole

- indicatore di impatto: Aumento numero studenti fruitori/anno della Biblioteca

[Misura la capacità dell'ente di valorizzare i servizi di supporto alle scuole]

PESO: 10

ATTESO: 5 %

Obiettivo strategico 10.4 Miglioramento attrattività servizi offerti della Biblioteca

- indicatore di impatto: Costituzione Comitato Biblioteca entro 2025

Obiettivo spot

ATTESO: SI

SOMMA: 50

Indirizzo strategico

11 BENI E ATTIVITA' CULTURALI

La cultura, l'arte, la bellezza sono fattori determinanti per la qualità della vita della città e dei suoi abitanti. Mirano, ormai da molti anni, incarna appieno questo principio, grazie a un patrimonio naturalistico e culturale d'eccezione e a una vita culturale ricca, varia e intensa. Si tratta di qualità e valori intorno ai quali costruire la visione "Mirano Città del Turismo" e migliorare il benessere materiale e spirituale della cittadinanza.

Mirano si distingue non solo per la presenza di servizi, ma anche per il suo paesaggio e la sua storia, nonché per la presenza di numerose Ville Venete ed è viva nel territorio la presenza di Giambattista e Giandomenico Tiepolo.

I numerosi corsi d'acqua che solcano il suo territorio, il principale dei quali è il fiume Muson, disegnano un paesaggio che è necessario salvaguardare e valorizzare. Mirano è una città che ospita due teatri e numerosi eventi culturali e manifestazioni che si svolgono nel corso dell'anno.

Mirano è membro dell'Organizzazione della Gestione della Destinazione (OGD) Riviera del Brenta e Terra dei Tiepolo e dell'Unione dei Comuni del Miranese Terra dei Tiepolo. L'amministrazione comunale intende continuare a sviluppare i progetti di valorizzazione dei luoghi più significativi del territorio con finalità turistico-culturali, attivando collaborazioni virtuose, stabili e sistematiche con le associazioni comunali, gli enti sovracomunali e le istituzioni culturali regionali e nazionali, anche ricorrendo a specifici patti di collaborazione.

Il ruolo guida del Comune si espliciterà anche con l'organizzazione diretta di eventi e proposte culturali. Tra questi, in coerenza con questo percorso e con le caratteristiche del nostro territorio il Festival dell'Acqua.

Obiettivo strategico 11.1 Sviluppare il turismo

- indicatore di impatto: Numero presenze nelle strutture ricettive entro 2027

[Misura la capacità dell'ente di attivare politiche di promozione del turismo]

PESO: 20

ATTESO: 200.000

- indicatore di impatto: Numero Visite guidate effettuate/anno

[Misura la capacità dell'ente di attivare politiche di promozione del turismo]

PESO: 10

ATTESO: ALMENO 50

Obiettivo strategico 11.2 Sviluppare e diversificare l'offerta di attività culturali e civica

- indicatore di impatto: Numero eventi e corsi proposti e patrocinati dall'Amministrazione Comunale

[Misura la capacità dell'ente di proporre l'immagine di una città vivace e di qualità]

PESO: 10

ATTESO: ALMENO 100

Obiettivo strategico 11.3 Rafforzare l'immagine di Mirano come città della cultura e dei Tiepolo

- indicatore di impatto: Iniziative organizzate/anno

[Misura la capacità dell'ente di proporre l'immagine della città della Cultura come brand]

PESO: 10

ATTESO: ALMENO 10

Obiettivo strategico 11.4 Organizzazione eventi

- indicatore di impatto: Festival dell'Acqua

Obiettivo spot

ATTESO: 1

- indicatore di impatto: Natale è...Mirano

Obiettivo spot

ATTESO: 1

SOMMA: 50

Indirizzo strategico 12 SPORT E TEMPO LIBERO

Lo sport svolge un ruolo fondamentale per il miglioramento della qualità della vita delle persone, migliora il benessere fisico, previene l'insorgenza di malattie e favorisce la socializzazione.

Mirano vanta una solida tradizione sportiva: accanto alle società storiche nascono con frequenza nuove realtà, che aumentano l'offerta per i miranesi e gli abitanti dei comuni limitrofi. Sono molte le società sportive che operano all'interno delle scuole, che sviluppano progetti di inclusione rivolti a ragazzi e ragazze disabili, fragili o con famiglie economicamente in difficoltà e a richiedenti asilo.

Serve continuare a favorire la pratica sportiva agonistica e non, privilegiando le attività rivolte ai giovani nell'utilizzo degli impianti sportivi. Lo sport deve diventare sempre di più uno strumento di inclusione e di miglioramento della salute personale.

E' necessario sostenere e promuovere luoghi dove lo stare insieme diventi motore sociale e aggregativo di una comunità, dove alcuni spazi della città possano diventare il luogo in cui le persone e le associazioni si possano mettere a disposizione degli altri, della comunità, in modo che tali spazi siano spazi pubblici a servizio di molti. Questi luoghi sono spesso luoghi di partecipazione, incontro e confronto per i giovani.

Obiettivo strategico 12.1 Diffondere la pratica sportiva

- indicatore di impatto: Nuove aree/anno all'aperto attrezzate per attività motoria

[Misura la capacità dell'ente di realizzare politiche di promozione dello sport come mezzo per migliorare la salute]

PESO: 25

ATTESO: ALMENO 1

Obiettivo strategico 12.2 Promuovere l'associazionismo sportivo

- indicatore di impatto: Organizzazione Festival dello Sport

[Misura la capacità dell'ente di promuovere lo sport agonistico quale strumento educativo]

PESO: 25

ATTESO: 1

Obiettivo strategico 12.3 Promuovere l'attività motoria

- indicatore di impatto: Realizzazione Sentiero Verde entro 2027

Obiettivo spot

ATTESO: SI

SOMMA: 50

Indirizzo strategico

13 OBIETTIVO STRATEGICO DI VALORE PUBBLICO NEXT GENERATION

Risorse PNRR per la Digitalizzazione, Semplificazione e Reingegnerizzazione procedure/procedimenti

Amministrazione titolare	Riferimento finanziamento	Titolo Bando	CUP	Importo finanziamento	Fase Iter
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	Avviso Misura 1.4.3 "Adozione app IO" Comuni Aprile 2022	Missione 1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo	I71F22001730006	8.736,00 €	Finanziato con Decreto 13/07/2022
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" Comuni Aprile 2022	Missione 1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo	I71F22000990006	14.000,00 €	Finanziato con Decreto 22/06/2022
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali " Comuni Luglio 2022	Missione 1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo	I71C22001370006	252.118,00 €	Finanziato con decreto 85-1/2022
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022	Missione 1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo	I71F22004420006	10.926,00 €	Finanziato con decreto 127 - 1 / 2022 del 29.13.12.2022
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022	Missione 1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo	I71F22004090006	280.932,00 €	Finanziato con decreto 135 - 1 / 2022 del 18.11.2022
Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale	Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022	Missione 1 - Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo	I51F22005360006	30.515,00 €	Finanziato con decreto 152 - 1 / 2022 del 29.12.2022

Si evidenzia che il percorso del PNRR è in continua evoluzione, in relazione ai bandi di finanziamento attivi e a quelli di prossima pubblicazione.

In relazione all'accessibilità dei propri sistemi informativi, intesi come capacità di erogare servizi e fornire le informazioni in modalità fruibile, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, il Comune di Mirano dà attuazione alla Direttiva UE 2016/2102, al D.Lgs 10

agosto 2018, n. 106, alla Legge 9 gennaio 2004 n. 4 ed alle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AgID.

Nel rispetto dei contenuti delle suddette Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici, che indirizzano le pubbliche amministrazioni verso l'erogazione di servizi sempre più accessibili, nel corso del 2024 verrà effettuata l'analisi completa dei siti web e la compilazione della relativa dichiarazione di accessibilità sulla piattaforma <https://form.agid.gov.it>. analogamente, sono stati definiti e pubblicati nell'apposita piattaforma presente sul sito dell'Agenzia per l'Italia digitale gli obiettivi annuali di accessibilità. La strategia della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, declinata nel Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione intende promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale. Tra i principi guida contenuti nel Piano assume particolare rilevanza quello definito come Servizi inclusivi e accessibili, ove si richiede che le pubbliche amministrazioni debbano progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori.

Il Comune di Mirano, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, come meglio evidenziato più avanti, intende riprogettare il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online anche in un'ottica di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

Il Comune di Mirano prosegue da anni, con convinzione e continuità, il percorso di digitalizzazione e reingegnerizzazione delle proprie attività e dei propri servizi, cogliendo opportunità di semplificazione e razionalizzazione di processo, aumentando e migliorando costantemente il numero e la qualità dei propri servizi on-line, mantenendoli in sicurezza e adeguandoli ad un contesto funzionale, tecnologico e normativo in continua evoluzione.

Gli investimenti effettuati per ammodernare le proprie infrastrutture e i propri servizi in ottica digitale, hanno consentito al Comune di Mirano di superare positivamente il difficile periodo pandemico, grazie al Servizio Sistemi Informativi ed Informatici, e di trovarsi oggi nelle condizioni di poter sfruttare al meglio le risorse messe a disposizione dal PNRR per la transizione al digitale. Risorse che incideranno positivamente nel potenziamento delle infrastrutture, delle piattaforme e dei servizi ICT, driver abilitanti per la creazione di Valore Pubblico.

In coerenza con la scelta della Conferenza unificata tra Governo, Regioni, province autonome e gli Enti locali del 11 maggio 2022 di "allineare l'Agenda per la semplificazione al PNRR per implementare la realizzazione delle riforme previste", anche le attività di semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure e dei procedimenti (in generale dei processi informativi) del Comune di Mirano nel triennio 2024- 2026, in continuità con l'attività svolta nel 2023, saranno orientate principalmente alla "messa a terra" delle attività di digitalizzazione finanziate nell'ambito delle iniziative PADigitale2026 per la transizione al digitale.

Il Comune di Mirano ha sottoscritto una convenzione con la Città Metropolitana di Venezia per partecipare al progetto "Progetto Con.me - convergenza digitale metropolitana su finanziamento regionale POR-FESR. Rete dati. - Comunicazione", per il **trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT** di n.10 server in IaaS utilizzando una connettività MPLS SPC2 dedicata.

L'opzione Trasferimento in sicurezza dell'infrastruttura IT, consente di sfruttare la strategia di migrazione Lift&Shift (anche detta Rehost), cioè la migrazione al Cloud dell'infrastruttura già esistente. Tale modalità consiste nel migrare l'intero servizio, comprensivo di applicazioni e dati su un hosting cloud senza apportare modifiche agli applicativi, ovvero replicando il servizio esistente in un ambiente cloud.

Il Comune di Mirano ha poi aderito all'avviso di PADigitale 2026 "Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud" accedendo a fondi PNRR per effettuare la migrazione in cloud degli applicativi gestionali strategici secondo il modello delineato nella Strategia Nazionale per il Cloud "Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud"

L'opzione "Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in Cloud", da usarsi in via prioritaria, prevede la migrazione delle applicazioni utilizzando una tra le strategie repurchase/replace e replatform. Per repurchase/replace si intende l'acquisto di una soluzione nativa in Cloud, in genere erogata in modalità Software as a Service (SaaS), certificata Agid, mentre per replatforming si intende la riorganizzazione dell'architettura applicativa sostituendo intere componenti del servizio in favore di soluzioni Cloud native in modo da usufruire dei benefici dell'infrastruttura Cloud.

Qui di seguito i servizi che saranno oggetto di aggiornamento in sicurezza in Cloud.

Aggiornamento in sicurezza di applicativi in Cloud				
	Servizio	2024	2025	2026
1	DEMOGRAFICI - ANAGRAFE	X	X	
2	DEMOGRAFICI - STATO CIVILE	X	X	
3	DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE	X	X	
4	DEMOGRAFICI - ELETTORALE	X	X	
5	STATISTICA	X	X	
6	WELFARE E COESIONE SOCIALE	X	X	
7	SOCIALE - SOSTEGNO ECONOMICO	X	X	
8	SOCIALE - ASSISTENZA SCOLASTICA	X	X	
9	SOCIALE - DOMICILIARI	X	X	
10	SOCIALE - MINORI	X	X	
11	SOCIALE - SERVIZI PER I GIOVANI	X	X	
12	SOCIALE - TUTELE	X	X	
13	SOCIALE - AGEVOLAZIONI TRIBUTARIE	X	X	
14	CONTABILITA' E RAGIONERIA	X	X	
15	ECONOMATO	X	X	
16	GESTIONE PATRIMONIO	X	X	
17	GESTIONE ECONOMICA	X	X	
18	PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE CONTROLLO	X	X	
19	REVISIONE CONTABILE	X	X	
20	EDILIZIA PRIVATA	X	X	
21	GESTIONE DEL PERSONALE E PRESENZE	X	X	
22	SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIALE	X	X	
23	LAVORI PUBBLICI	X	X	
24	CONTRATTI	X	X	

25	ATTI AMMINISTRATIVI	X	X	
26	PROTOCOLLO	X	X	
27	CIMITERI	X	X	

Accessibilità ed esperienza del cittadino.

Nell'ambito della misura "1.4.1 - Esperienza del cittadino", si prevedono interventi mirati a migliorare l'accessibilità, la fruibilità e l'organizzazione delle informazioni del sito istituzionale dell'Ente, che sarà aggiornato in conformità al nuovo modello di design per i siti web dei comuni italiani realizzato da Designers Italia del Dipartimento per la trasformazione digitale. Saranno inoltre oggetto di redesign in ottica di semplificazione, miglioramento della "user experience" e dell'accessibilità una serie di servizi destinati ai cittadini:

Sito Internet e Servizi online: miglioramento dell'esperienza del cittadino				
	Servizio	2024	2025	2026
1	Aggiornamento design del sito Internet istituzionale	X	X	
2	Comunicare con l'Amministrazione	X	X	
3	Presentazione istanze DEMOGRAFICI - STATO CIVILE	X	X	
4	Presentazione istanze Ambiente, paesaggio ed ecologia	X	X	
5	Presentazione istanze Tributi	X	X	
6	Presentazione istanze Alloggi Popolari	X	X	
7	Presentazione istanze Lavori pubblici e mobilità urbana	X	X	
8	Presentazione istanze Servizi cimiteriali	X	X	
9	Presentazione istanze Servizi scolastici e per l'infanzia	X	X	
10	Presentazione istanze Tempo libero, sport e cultura	X	X	

11	Presentazione istanze Patrimonio	X	X	
12	Presentazione istanze Occupazione, concorsi e assunzioni	X	X	
13	Presentazione istanze Commercio ed Attività produttive	X	X	
14	Presentazione istanze Segreteria generale	X	X	
15	Presentazione istanze Edilizia	X	X	
16	Presentazione istanze Urbanistica e pianificazione	X	X	
17	Prenotare appuntamenti agli sportelli comunali	X	X	

Integrazione dei servizi con le piattaforme abilitanti

I finanziamenti previsti dalle misure “1.4.3 - PagoPA” e “1.4.3 - AppIO” permetteranno al Comune di Mirano di proseguire il percorso di semplificazione e digitalizzazione dei processi di pagamento per i propri servizi ed ampliare il numero dei servizi in grado di inviare notifiche a cittadini e alle imprese. Nelle due tabelle sottostanti l'elenco dei servizi che saranno oggetto di integrazione con le piattaforme abilitanti PagoPA e AppIO.

Nuovi servizi integrati con piattaforma PagoPA				
	Servizio	2024	2025	2026
1	RENDITE CATASTALI (ICI, IMU, TUC, ECC.)	X	X	
2	ANNI PRECEDENTI - TASSE SUI RIFIUTI (TARI, TIA, TARSU, TARES, ECC.)	X	X	
3	SERVIZI VERSO PRIVATI	X	X	
4	COSTO PER EMISSIONE CARTA D'IDENTITÀ CARTACEA	X	X	

5	CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	X	X	
6	ENTRATE DA CONTRATTI ASSICURATIVI	X	X	
7	MONETIZZAZIONE AREE A STANDARDS	X	X	
8	DIRITTI DI ROGITO	X	X	
9	RETTE SCOLASTICHE	X	X	
10	DOPOSCUOLA	X	X	
11	TASSA CONCORSO	X	X	
12	BIGLIETTI (AMBITO CULTURA)	X	X	
13	COMMISSIONI PUBBLICI SPETTACOLI	X	X	
14	CENTRI ESTIVI E CENTRI GIOCO	X	X	
15	ISCRIZIONE CORSI E LABORATORI PER GIOVANI, ADULTI ED ANZIANI	X	X	
16	ASSICURAZIONI	X	X	
17	RISARCIMENTI E INDENNIZZI DISPOSTI DA PROVVEDIMENTI GIUDIZIARI	X	X	
18	ONERI CONDOMINIALI	X	X	
19	ESTINZIONE DIRITTO DI PRELAZIONE	X	X	
20	INDENNITÀ OCCUPAZIONE ALLOGGI	X	X	
21	PROVENTI DA SPONSORIZZAZIONI	X	X	
22	SPESE DI PUBBLICAZIONI BANDI PUBBLICI	X	X	
23	TRASFERIMENTI TRA ENTI PUBBLICI	X	X	

24	CONCESSIONE LEGNAME A PRIVATI/ AZIENDE	X	X	
----	---	---	---	--

Nuovi servizi integrati con piattaforma ApplIO				
	Servizio	2024	2025	2026
1	CENTRI ESTIVI E CENTRI GIOCO	X	X	
2	CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	X	X	
3	RETTE SCOLASTICHE	X	X	
4	DOPOSCUOLA	X	X	
5	BIGLIETTI (AMBITO CULTURA)	X	X	
6	ISCRIZIONE CORSI E LABORATORI PER GIOVANI, ADULTI ED ANZIANI	X	X	
7	NUMERI CIVICI	X	X	
8	TASSA DI SOGGIORNO	X	X	
9	VERBALE AMMINISTRATIVO	X	X	
10	CANONE UNICO PATRIMONIALE	X	X	
11	ANAGRAFE DEI RESIDENTI	X	X	
12	MENSA SCOLASTICA	X	X	
13	TRASPORTO SCOLASTICO	X	X	
14	PRESCUOLA	X	X	
15	SERVIZI BIBLIOTECARI	X	X	
16	UTILIZZO IMPIANTI SPORTIVI	X	X	
17	ASSISTENZA DOMICILIARE	X	X	

18	ALTRE ENTRATE DELL'ENTE	X	X	
19	SERVIZI CIMITERIALI	X	X	
20	CONCESSIONE LEGNAME A PRIVATI/ AZIENDE	X	X	

SOMMA: 0

SOTTOSEZIONE 2.2: PERFORMANCE

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, indirizzate a migliorare la produttività, l'efficacia e la trasparenza dell'attività amministrativa e a garantire un miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Fra queste occupa un ruolo centrale il concetto di ciclo della performance, un processo che collega la pianificazione strategica alla valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, passando dalla programmazione operativa, che comprende la definizione degli obiettivi e degli indicatori, fino alla misurazione dei risultati ottenuti.

In particolare, l'art. 10 del succitato D.Lgs 150/2009 definisce il piano della performance come un documento programmatico triennale, "da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi 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 e di relativi indicatori".

Successivamente l'art. 3 del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito dalla L. 7 dicembre 2012 n. 213, modificando l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 ha previsto che "Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il Bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comm1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione."

L'art. 4 del succitato decreto disciplina il ciclo della gestione della performance articolandolo nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;
- 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 di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

Gli obiettivi inseriti nel Piano della performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance sia organizzativa che individuale, devono presentare le caratteristiche indicate nell'art. 5 comma 2 del decreto e precisamente devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Piano della performance è il documento che conclude l'iter di pianificazione/programmazione dell'Ente e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

Il richiamato principio contabile prevede, in particolare, che “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”.

Il PEG Finanziario 2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 07/01/2025, dichiarata immediatamente eseguibile, nel quale sono riportate le relative schede finanziarie.

L'art. 2, comma 1, del succitato DPR si prevede che “1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.” Ciò comporta di conseguenza il piano degli obiettivi venga riportato nel PIAO in una apposita sezione.

Il Piano della performance, quindi, fa parte di un sistema di pianificazione e controllo che partendo dal programma amministrativo del Sindaco e dalle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale (elementi propri del DUP), traduce le linee di indirizzo politico in azioni concrete da svolgere per dare attuazione agli impegni elettorali. Gli obiettivi sono definiti in modo coerente, orientato e finalizzato alla realizzazione dei programmi e progetti del Piano di Mandato.

In particolare nel Piano degli Obiettivi è stata fatta la scelta di suddividere gli obiettivi gestionali nelle seguenti categorie:

- Obiettivi strategici: rappresentano i traguardi che l'amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare con successo la propria missione. In particolare, gli obiettivi strategici possono fare riferimento ad un orizzonte temporale pluriennale e presentano un elevato grado di rilevanza, richiedendo uno specifico sforzo di pianificazione. Nel PEG sono definiti, nell'ambito del sistema di programmazione dell'Ente, quali obiettivi premianti al fine della valutazione della performance;
- Obiettivi operativo di Innovazione/Sviluppo/Strategico: finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del Sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio.
- Obiettivi operativo di Mantenimento/Consolidamento: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori.

Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni) e finanziarie assegnate a ogni settore con la parte finanziaria del Peg.

LA MISURAZIONE DEI RISULTATI

Il perseguimento delle finalità del Comune si basa su un'attività di programmazione che, partendo da un processo di analisi e valutazione dei bisogni della comunità e delle risorse disponibili, si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi dell'Amministrazione.

L'atto fondamentale del processo di pianificazione è costituito dagli Indirizzi Generali di Governo, che vengono comunicati dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituiscono le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tali indirizzi che si collega poi la programmazione finanziaria, attraverso il Documento Unico di Programmazione (DUP), introdotto con il “nuovo sistema contabile armonizzato” di cui al D. Lgs. 118/2011. Nel DUP approvato dal Consiglio Comunale, sono stati illustrati, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione, gli indirizzi di mandato dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio. Questi ultimi, inoltre, sono stati articolati in obiettivi operativi. Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione. Secondo le recenti disposizioni normative che, con lo scopo di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, hanno modificato l'articolo 169 del d.lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art. 10 comma 1 del D.Lgs. 150/2009, quale documento programmatico che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture. Misurare la performance, quindi, diventa un'attività fondamentale per supportare i processi decisionali, accrescere la trasparenza e meglio rispondere alle esigenze dei cittadini.

La definizione degli obiettivi strategici viene effettuata sulla base delle suddette linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato e che trovano poi la loro rappresentazione nel DUP e nei suoi aggiornamenti annuali.

La verifica sarà effettuata in conformità al ciclo del piano delle performance previsto dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della G.C. n. 56 del 8/11/2011 e s.m.i..

Con deliberazione della G.C. n. 220 del 28/12/2016 è stato approvato, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009, il sistema di misurazione e valutazione concerne la performance, nella duplice accezione di performance organizzativa della singola Area/Servizio e dell'Ente nel suo complesso, e la performance individuale, ovvero quella del personale, dirigenziale e non dirigenziale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato. (successivamente aggiornato con D.G.C. n. 208 del 30/11/2019, e da ultimo con D.G.C. n. 171 del 20/12/2024).

La misurazione della performance organizzativa, intesa come grado di raggiungimento degli obiettivi specifici di ogni singolo Servizio, viene effettuata attraverso la misura del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti. Gli obiettivi sono assegnati ai responsabili delle Aree/Dirigenti e da questi ai Responsabili di Servizio/E.Q. Essi hanno un arco temporale annuale o pluriennale, ovvero, nel caso di obiettivi relativi a progetti da realizzare, coincidente con la durata del progetto. Gli obiettivi vengono definiti nel PIAO. Agli obiettivi è collegato il budget, nel quale vengono esplicitate le dotazioni economico - finanziarie assegnate a ciascun responsabile attraverso il PEG.

La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi viene effettuata attraverso un sistema di indicatori di performance. La misurazione della performance individuale viene effettuata nell'ambito del sistema di valutazione del personale, dei titolari di Elevata Qualificazione e dei dirigenti, che ha per oggetto la prestazione e le potenzialità.

La valutazione della prestazione prende in considerazione i risultati concretamente raggiunti dal personale, dai titolari di E.Q. e dai dirigenti, sia individualmente che collettivamente, le competenze organizzative dimostrate, le capacità professionali. A tale valutazione è correlata la razionale attribuzione delle indennità collegate alle prestazioni offerte dal personale dai titolari di E.Q. e dai dirigenti.

La performance individuale del personale non dirigenziale o non incaricato di E.Q. viene effettuata sulla base di apposita scheda di valutazione come definita dal sistema di valutazione vigente.

Nel sistema di valutazione l'incidenza degli obiettivi differisce a seconda che il personale sia dirigenziale o non dirigenziale.

La valutazione dei Dirigenti e del Segretario viene effettuata considerando: la percentuale di raggiungimento del risultato degli obiettivi assegnati dal PIAO che pesa per il 60% e la valutazione dei comportamenti individuali che pesa per il 40%.

Gli obiettivi strategici specificatamente individuati nel PIAO quali obiettivi di "performance" hanno un peso complessivo non superiore al 50% nella valutazione degli obiettivi, peso che sarà definito annualmente nel "piano della performance".

Per l'anno 2025 il peso degli obiettivi strategici è stato fissato nella misura del 40%.

La valutazione dei comportamenti individuali è a sua volta suddivisa in 3 aree (gestionale, che pesa per il 30%, relazionale, anch'essa per il 40%, e di innovazione, che vale il 30%) ciascuna delle quali porta come risultato la media dei punteggi assegnati ai singoli parametri che la compongono, valutati ciascuno su una scala da 1 a 5 (5 è il valore massimo).

L'attribuzione del punto relativo agli obiettivi applicato per tutto il sistema di valutazione è effettuata come segue:

grado raggiungimento degli obiettivi	Punteggio assegnato
minore del 25%	1
$\geq 25\%$ e $< 50\%$	2
$\geq 50\%$ e $< 75\%$	3
$\geq 75\%$ e $< 90\%$	4
$\geq 90\%$	5

La valutazione complessiva viene determinata come segue:

	Peso (a)	Valutazione media obiettivi (b)	Valore pesato (a x b)
Obiettivi PIAO	%		
Obiettivi "strategici"	%		
TOTALE punteggio Obiettivi	100 %		max 5

La valutazione complessiva del segretario e dei Dirigenti viene attribuita secondo la seguente incidenza:

	Peso (a)	Valore assoluto (b)	Valore pesato (a x b)
Parametro 1: obiettivi	60%		
Parametro 2: comportamenti	40%		
TOTALE	100 %		

Il punteggio complessivo è determinato con la seguente formula: valutazione par. 1 X 0,6 + valutazione par. 2 X 0,4
Il punteggio massimo conseguibile è pari a 5.

La determinazione dell'indennità di risultato spettante a ciascun Dirigente avviene sulla base del punteggio conseguito nella scheda di valutazione annuale e nella seguente percentuale:

fasce	IMPORTO
< 3	0 %
= 3 e < 3,5	70 %
= 3,5 e < 4,00	80 %
= 4,00 e < 4,5	90 %
= 4,50	100%

Secondo il sistema di valutazione la valutazione dei Dirigenti sarà effettuata dal Nucleo di valutazione, mentre quella del Segretario sarà effettuata dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.

Per quanto riguarda il Segretario e Dirigenti il sistema di valutazione è stato integrato nel 2024 per tener conto di quanto previsto dall'art. 4 bis del decreto-legge n.13/2023, convertito in legge n. 41/2023, in merito al rispetto dei tempi di pagamento della P.A.. Viene previsto, in particolare, che il mancato raggiungimento degli specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle disposizioni al tempo vigenti è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30% per i Segretario/Dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali.

Per l'anno 2025 viene confermato l'obiettivo del 2024 ossia che l'indicatore del ritardo dei pagamenti sia inferiore o pari a zero.

La valutazione dei dipendenti con incarico di E.Q. sarà svolta dai dirigenti considerando: una valutazione dei comportamenti individuali, che pesa per il 40%, e la percentuale di raggiungimento del risultato degli obiettivi assegnati dal PIAO, che pesa per il restante 60 %. Gli eventuali obiettivi strategici specificatamente individuati nel PIAO quali obiettivi di "performance" hanno un peso complessivo non superiore al 50% nella valutazione degli obiettivi, peso che sarà definito annualmente nel "piano della performance". Il peso degli obiettivi strategici per l'anno 2024 è fissata, come per i dirigenti, nella misura del 35%.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è a sua volta suddivisa in 3 aree (gestionale, che pesa per il 30%, relazionale, anch'essa per il 30%, e di innovazione, che vale il 40%).

Per l'anno 2025 il peso degli obiettivi strategici è stato fissato nella stessa misura di quello del Segretario/Dirigenti e pari al 40%.

La valutazione complessiva degli obiettivi viene determinata come segue:

	Peso (a)	Valutazione media obiettivi (b)	Valore pesato (a x b)
Obiettivi PIAO	%		
Obiettivi strategici	%		

TOTALE punteggio Obiettivi	100 %		max 5
-----------------------------------	-------	--	-------

La valutazione complessiva è attribuita secondo la seguente incidenza:

	Peso (a)	Valore assoluto (b)	Valore pesato (a x b)
Parametro 1: obiettivi	60%		
Parametro 2: comportamenti	40%		
TOTALE	100 %		

Il punteggio complessivo è determinato con la seguente formula: valutazione par. 1 X 0,6 + valutazione par. 2 X 0,4.
Il punteggio massimo conseguibile è pari a 5.

La determinazione dell'indennità di risultato spettante a ciascuna E.Q. avviene sulla base del punteggio conseguito nella scheda di valutazione annuale e nella seguente percentuale:

fasce	IMPORTO
< 3	0 %
= 3 e < 3,5	70 %
= 3,5 e < 4,00	80 %
= 4,00 e < 4,5	95 %
= 4,50	100%

In presenza di punteggi inferiori a 3 punti, non viene erogato alcun premio e la valutazione negativa può rilevare ai fini della revoca dell'incarico.

La valutazione del personale che non risulta assegnatario di E.Q. è svolta dai Dirigenti dell'Area di appartenenza del dipendente ai sensi del vigente Regolamento dei servizi e degli uffici. Nel caso di trasferimento di personale tra Aree differenti la valutazione annuale sarà effettuata di norma dai dirigenti interessati.

Il premio correlato alla performance è ripartito per il 70% alla performance organizzativa e per il 30% alla performance individuale.

La performance organizzativa viene calcolata sulla base del grado di realizzazione degli obiettivi del Servizio di appartenenza ed i premi saranno erogati secondo le seguenti fasce di punteggio:

- fascia inferiore: fino a punti 2,60 = 0 %;
- fascia intermedia: oltre il 2,60 e fino al 3,50 = 30%;
- fascia medio alta: oltre il 3,50 e fino 4,40 = 70%;
- fascia superiore: oltre 4,40 = 100%.

La valutazione della performance individuale è intesa come valutazione complessiva del dipendente relativamente al contributo individuale ai risultati e alla valutazione delle competenze e comportamenti organizzativi. La valutazione è espressa con l'attribuzione di punteggi da 1 a 10 relativamente ai parametri oggetto di valutazione, differenziate a seconda della categoria di appartenenza (Operatori esperi, Istruttori o Funzionari/EQ), come indicati nel sistema di valutazione.

Alla valutazione della performance individuale corrisponde una quantificazione del premio individuale calcolato in base alla seguente griglia:

- fasce fino a punti 31= 0 %;
- fasce da 32 e fino al 48 = 40%;
- fasce da 49 - 55: 80%
- fasce da 56-63: 90%

e) fascia da 64-72 = 95%;

f) da 73 = 100%.

In presenza di valutazioni della performance individuale inferiore o uguale a 41 punti sugli 80 punti disponibili, non viene erogato alcun premio, nemmeno quello relativo alla performance organizzativa. La valutazione negativa reiterata nell'ultimo triennio, corrispondente ad un punteggio medio del triennio inferiore o uguale a 41 punti su 80 punti, rileva ai fini del licenziamento disciplinare.

Ai sensi del vigente CCNL e del relativo Contratto integrativo decentrato viene poi attribuita una maggiorazione del 30% ai dipendenti che conseguano le valutazioni più elevate, per un numero massimo di dipendenti pari al 8% dei dipendenti per ogni Area.

Il "Percorso di valutazione della performance" si articola come segue:

- il competente servizio dei controlli interni acquisirà da ogni Settore la documentazione inerente il livello di conseguimento degli obiettivi relativi all'anno precedente in base PEG. Inoltre acquisirà le eventuali relazioni organizzative dei dirigenti dirette a mettere in luce i percorsi e le criticità non evidenziate nel PEG e negli indicatori di attività (ad esempio, attività di particolare rilievo effettuate, best practice, ecc...).
- le schede di valutazione finali degli obiettivi saranno quindi trasmesse al Nucleo di valutazione per la successiva certificazione dei risultati raggiunti. Il Nucleo di valutazione, al fine di formulare la definitiva valutazione, potrà richiedere ai Dirigenti ulteriori informazioni.
- il Nucleo di Valutazione provvederà successivamente alla certificazione dei risultati raggiunti, tenendo conto, ove presenti, anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi svolti nonché, se disponibili, dei risultati prodotti dalle indagini svolte dalle agenzie esterne di valutazione e dalle analisi condotte dai soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche di cui al decreto emanato in attuazione dell'art. 19 del D.L. n° 90 del 2014 e dei dati forniti dall'Amministrazione.
- la certificazione dei risultati raggiunti sarà quindi trasmessa ai Dirigenti per le successive fasi di valutazione degli incaricati delle Posizioni Organizzative e degli altri dipendenti.
- consegna delle schede di valutazione al personale di norma entro il 30 Aprile ed erogazione dei premi entro i due mesi solari successivi.

L'analisi della performance, che si concluderà con la Relazione annuale sulla performance, sarà poi accompagnata da altri parametri monitorati, che riguardano comunque diversi aspetti delle attività dell'Ente quali ad esempio:

- il rispetto gli equilibri di bilancio
- i vincoli della Spesa del Personale
- la gradualità e valutazioni del Personale dipendente
- gli indicatori previsti dai principi contabili previsti dal D.Lgs. 118/2011
- eventuali questionari sul grado di soddisfazione dei cittadini in merito ad alcuni servizi comunali rivolti alla cittadinanza
- la verifica sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni (art. 148 del TUEL),

In relazione a quanto previsto negli Indirizzi Generali di Governo di questa Amministrazione, sono stati definiti specifici obiettivi strategici nel DUP 2025-2027, approvato con deliberazione di C.C. n. 58 del 25/09/2024 e come aggiornato con la successiva deliberazione di C.C. n. 86 del 18/12/2024. A loro volta gli obiettivi strategici sono declinati negli obiettivi operativi.

Nel Piano della performance, sulla base degli obiettivi riportati nel DUP, vengono individuati gli obiettivi gestionali ad essi associati ed assegnati ai Dirigenti/E.Q. e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi con le risorse umane e finanziarie e le dotazioni strumentali funzionali alla realizzazione delle politiche assegnate con la delibera di approvazione del PEG, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 7 gennaio 2025. Detti obiettivi vengono misurati attraverso indicatori finalizzati al monitoraggio dei risultati raggiunti.

Gli obiettivi del Piano della Performance sono inoltre da considerare integrati dalle azioni definite dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato dalla Giunta Comunale.

All'interno di ogni Area, con riferimento a ciascun servizio o ufficio individuato, vengono indicati:

- Dirigente Responsabile e Responsabile del Servizio/Ufficio
- Obiettivo e tipologia;
- Fase o eventuali fasi in cui l'obiettivo si sviluppa;
- Parametri e ed indicatori per la misurazione del risultato
- Risorse umane

La rilevazione e l'analisi dei risultati raggiunti e degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati costituisce il momento conclusivo del "ciclo della performance". Relativamente al monitoraggio intermedio e finale degli obiettivi la misurazione sarà effettuata con apposita scheda di valutazione che pone a confronto, per ogni obiettivo e/o fase dello stesso, il risultato raggiunto con il target prefissato. Ogni obiettivo viene quindi valutato in relazione al suo grado di realizzazione e al peso che lo stesso ha nel processo valutativo.

Il Piano dettagliato degli Obiettivi-PdO, contenente gli Obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2025 è allegato al presente piano.

Di seguito sono riepilogati sinteticamente gli obiettivi di Performance per ogni Area.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
1 Area I - Programmazione Economico-Finanziaria, Risorse Umane e Servizi alla Persona	
	OBGES.1.1.1 Gestione strumenti di programmazione finanziaria
	OBGES.1.1.2 Documento grafico lettura del rendiconto
	OBGES.1.1.3 Gestione del Fondo Economato
	OBGES.1.1.4 Gestione attività accertativa
	OBGES.1.1.5 Riduzione del debito - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE
	OBGES.1.1.6 Attuazione della riforma ACCRUAL - OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ
	OBGES.1.1.7 Migliorare la capacità di autofinanziamento dell'Ente - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE
	OBGES.1.1.8 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
	OBGES.1.1.9 Adozione del nuovo sistema informativo integrato - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE
	OBGES.1.2.1 Progressioni all'interno e tra le Aree - art. 14 e 15 CCNL 2019-2021
	OBGES.1.2.2 Attivare la formazione obbligatoria in materia di sicurezza
	OBGES.1.2.3 Gestire i rapporti con le RSU e le Organizzazioni Sindacali, fornire supporto alla Delegazione Trattante di Parte Pubblica ed espletare gli adempimenti previsti dalla contrattazione decentrata integrativa
	OBGES.1.2.4 Codice di Comportamento del Comune di Mirano
	OBGES.1.2.5 Fabbisogno del Personale 2025-2027 - OBIETTIVO STRATEGICO EQ
	OBGES.1.2.6 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
	OBGES.1.3.1 Approvvigionamento beni di consumo
	OBGES.1.3.2 Gestione parco macchine comunale

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.1.3.3 Gestione del servizio di pulizia degli immobili comunali
	OBGES.1.3.4 Festival dell'acqua - 3^ edizione
	OBGES.1.3.5 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
	OBGES.1.4.1 Interventi a favore dei minori e delle loro famiglie
	OBGES.1.4.2 Interventi per le persone con disabilità e le loro famiglie
	OBGES.1.4.3 Interventi a favore degli anziani e delle loro famiglie
	OBGES.1.4.4 Interventi di contrasto alla povertà e all'emarginazione ed interventi di promozione e integrazione sociale. Interventi di rete
	OBGES.1.4.5 Potenziamento della comunicazione inerente la rete dei servizi - OBIETTIVO STRATEGICO EQ
	OBGES.1.4.6 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
2 Area II - Pianificazione Territoriale, Ambientale e Attività Culturali	
	OBGES.2.1.1 Piano di avvio del nuovo sistema informativo comunale
	OBGES.2.1.2 Efficacia del servizio erogato da Edilizia Privata- Accesso atti
	OBGES.2.1.3 Mantenimento Certificazione Ambientale Urbana
	OBGES.2.1.4 Miglioramento del piano per spazzamento nel territorio comunale
	OBGES.2.1.5 Mantenimento Certificazione Ambientale Urbana - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE
	OBGES.2.1.6 Adozione del nuovo sistema informativo integrato - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE
	OBGES.2.1.7 Efficacia del servizio erogato da Edilizia Privata - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE
	OBGES.2.1.8 Efficacia del servizio erogato da Edilizia Privata - OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ
	OBGES.2.1.9 Efficacia dei servizi erogati da Edilizia Privata - OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO EQ
	OBGES.2.1.10 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
	OBGES.2.2.1 Approvazione del primo Piano degli Interventi - PI
	OBGES.2.2.2 Accordi tra soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 6 della L.R. 11/2004
	OBGES.2.2.3 Richieste di determinazione del prezzo massimo di cessione, di nulla osta alla vendita e trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà nei PEEP

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.2.2.4 Ricognizione degli spazi di plateatico/ occupazione aree pubbliche servizio di pubblici esercizi
	OBGES.2.2.5 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
	OBGES.2.3.1 Piano di Avvio nuovo sistema informatico comunale
	OBGES.2.3.2 Ricognizione degli spazi di plateatico/ occupazione aree pubbliche servizio di pubblici esercizi
	OBGES.2.3.3 Rispetto tempistiche procedimenti SUAP
	OBGES.2.3.4 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
	OBGES.2.4.1 Celebrazioni trecentesimo anniversario Giandomenico Tiepolo (1727 - 2027)
	OBGES.2.4.2 Itinerari turistici nella Città di Mirano
	OBGES.2.4.3 Ricognizione e valutazione della consistenza, stato di conservazione delle carte e dei luoghi e ordinamento dell'archivio storico del Maestro Gabriele Bianchi (in deposito presso la Barchessa di Villa XXV Aprile)
	OBGES.2.4.4 Promozione della lettura per bambini, ragazzi e adulti
	OBGES.2.4.5 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
	OBGES.2.5.1 affidamento del servizio di trasporto scolastico per le alunne e gli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° grado - anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027 (oltre 2 anni di proroga)
	OBGES.2.5.2 Affidamento del servizio di mensa scolastica per le alunne e gli alunni delle scuole d'infanzia e primarie
	OBGES.2.5.3 Concessione di spazi scolastici per la promozione e organizzazione dei centri estivi 2025. Espletamento delle procedure per l'erogazione dei contributi ministeriali per i centri estivi 2025
	OBGES.2.5.4 Nuove convenzioni per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali
	OBGES.2.5.5 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
3 Area III Lavori Pubblici, Viabilità, Impianti e Patrimonio	
	OBGES.3.1.1 Valorizzazione del patrimonio comunale
	OBGES.3.1.2 Avvio lavori progetto E.L.E.N.A.
	OBGES.3.1.3 Adozione del nuovo sistema informativo integrato - finanziamento PNRR
	OBGES.3.1.4 Rispetto dei tempi di pagamento
	OBGES.3.1.5 Adozione di un sistema di safety e security - OBIETTIVO STRATEGICO EQ
	OBGES.3.1.6 Adozione del nuovo sistema informativo integrato - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.3.1.7 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
	OBGES.3.2.1 Rispetto dei tempi di pagamento
	OBGES.3.2.2 AGGIORNAMENTO P.U.T. 1 LIVELLO P.G.T.U
	OBGES.3.2.3 PIANO DI MANUTENZIONE PATRIMONIO STRADALE
	OBGES.3.2.4 ATTIVITA' ATTINENTI L'ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE
	OBGES.3.2.5 Lavori di realizzazione di una pista ciclabile in Via Scaltenigo (SP26) tra Scaltenigo e Mirano - OBIETTIVO STRATEGICO EQ
	OBGES.3.2.6 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
	OBGES.3.3.1 PIANO DI MANUTENZIONE PATRIMONIO ARBOREO
	OBGES.3.3.2 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
	OBGES.3.3.3 PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI
	OBGES.3.3.4 Rispetto dei tempi di pagamento
	OBGES.3.3.5 Attuazione interventi finanziati dal PNRR - OBIETTIVO STRATEGICO EQ
	OBGES.3.3.6 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
	OBGES.3.4.1 Gestione servizi assicurativi dell'Ente finalizzata alle verifiche di sinistrosità
	OBGES.3.4.2 Controlli e verifiche requisiti operatori economici
	OBGES.3.4.3 Implementazione sistema di rendicontazione REGIS
	OBGES.3.4.4 Attuazione interventi finanziati dal PNRR - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE
	OBGES.3.4.5 Attuazione piano Protezione Civile - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE
	OBGES.3.4.6 Rispetto dei tempi di pagamento
	OBGES.3.4.7 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
4 Area del Segretario - staff	
	OBGES.4.1.1 Informatizzazione atti dello stato civile antecedenti al 1984
	OBGES.4.1.2 Notiziario comunale "Vivi Mirano"
	OBGES.4.1.3 Scarto di archivio
	OBGES.4.1.4 Aggiornamento informatico del repertorio contratti
	OBGES.4.1.5 Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza - OBIETTIVO STRATEGICO DEL SEGRETARIO

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	OBIETTIVI RILEVANTI AI FINI DELLE PERFORMANCE
	OBGES.4.1.6 Supervisione degli obiettivi strategici - OBIETTIVO STRATEGICO SEGRETARIO
	OBGES.4.1.7 Customer satisfaction per gli utenti - OBIETTIVO STRATEGICO EQ
	OBGES.4.1.8 Efficientamento del Procedimento per la stipula dei contratti - OBIETTIVO STRATEGICO EQ
	OBGES.4.1.10 Adozione del nuovo sistema informativo integrato
	OBGES.4.2.1 Ricerca e gestione bandi di finanziamenti esterni
	OBGES.4.2.2 Aggiornamenti normativi e adempimenti conseguenti
	OBGES.4.2.3 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

SOTTOSEZIONE 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Parte generale

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

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

La legge 190/2012 (art. 1 comma 7) prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Mirano è il Segretario Comunale dott. Silvano Longo, designato con decreto del Sindaco numero 04 del 14.03.2013.

Il Responsabile per la Trasparenza per il Comune di Mirano è stato individuato, con delibera di Giunta n. 26 del 19.2.2013 nel Dr. Silvano Longo, Segretario Generale.

Entrambi gli incarichi sono stati confermati nel seguente modo:

- a) con successivo decreto del Sindaco numero 24 del 27.10.2017, stante la proclamazione del Sindaco e l'insediamento della nuova Amministrazione ad esito delle elezioni amministrative avvenute nell'anno 2017;**
- b) con successivo decreto del Sindaco numero 17 del 02.09.2022, stante la proclamazione del Sindaco e l'insediamento della nuova Amministrazione ad esito delle elezioni amministrative avvenute nell'anno 2022;**

L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di norma di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

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

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

A tal fine viene organizzato dall'Ente tra il RPCT e il Responsabile del Servizio Anticorruzione e i Dirigenti un monitoraggio annuale volto a verificare la congruità del PTPCT vigente delle misure adottate e il loro impatto sull'Ente. In tale sede vengono raccolte eventuali osservazioni dei Dirigenti, dei dipendenti e dei Titolari di Elevata Qualificazione volte a migliorare il PTPCT.

Con il presente PTPCT viene confermata la nomina dell'Arch. Antonio Pavan Dirigente dell'Area 3 quale RASA del Comune di Mirano. CONSIDERATO infatti che il Presidente dell'AVCP, con comunicazione del 28 settembre 2013, ha provveduto conseguentemente a fornire le indicazioni operative per la comunicazione del soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Richiamata la Delibera di Giunta Comunale n° 80 del 19/04/2022 con cui è stato approvato il PTPC aggiornato 2022-2024 ed individuato in conformità ai summenzionati Comunicati Anac del 2013 e 2017 l'Arch. Antonio Pavan Dirigente dell'Area 3 quale RASA del Comune di Mirano presso l'Ausa dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti, come misura organizzativa obbligatoria di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, confermata peraltro nelle successive delibere di Giunta Comunali di approvazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, si nomina, confermando la continuità con gli anni precedenti per le motivazioni di cui in premessa, l'Arch. Antonio Pavan, in qualità di Dirigente dell'Area 3, quale Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante (RASA) di questo Comune.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

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

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

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

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

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il massimo coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, è stato approvato previa pubblicazione di apposito avviso con il quale si è richiesto il coinvolgimento degli stakeholders e dei consiglieri comunali e di chiunque avesse interesse.

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione è stata e sarà espletata con la pubblicazione del PTPCT sul sito comunale ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.3. Gli obiettivi strategici

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

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire: "elemento essenziale e inderogabile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC (deliberazione n. 831/2016) raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, ha proposto "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance". Tali indicatori strategici sono stati già da qualche anno recepiti nel Dup dell'Ente.

Secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3) il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico che viene definito nella apposita Sezione cui si rimanda.**

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

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

Pertanto, intende perseguire i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale:**

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

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

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

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

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

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

1.4 Protocolli di legalità

Nell'ambito delle certificazioni antimafia, si rileva quale importante misura di contrasto l'adozione di appositi "Protocolli di legalità" su iniziativa della Prefettura di Venezia, sottoscritti dal Ministero dell'Interno, dalla Regione Veneto, dalle Prefetture venete, dall'Unione Province Italiane e dall'Associazione Nazionale Comuni Italiani, ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la finalità di estendere i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub-contratti di appalto e ai contratti di forniture "sotto soglia", nonché al settore degli appalti privati. Il Protocollo prevede, tra l'altro, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire, nei bandi di gara e nei contratti, clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza negli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo ai fini dell'antimafia. Detto Protocollo di legalità nel 2015, alla luce della nuova disciplina in materia di anticorruzione, è stato ampliato oltre al tradizionale campo delle infiltrazioni mafiose, anche all'ambito della prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità nella Pubblica Amministrazione, al fine di farne un mezzo di portata più generale, capace di interporre efficaci barriere contro le interferenze illecite nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Le Prefetture della Regione del Veneto, la Regione del Veneto (anche in rappresentanza delle AULSS del Veneto e degli Enti Amministrativi Regionali di cui alla L.R. 18 dicembre 1993, n. 53 come modificata dalla L.R. 14 novembre 2018, n. 42), l'ANCI Veneto (in rappresentanza dei Comuni veneti), l'UPI Veneto (in rappresentanza delle Province venete) hanno sottoscritto in data 17 settembre 2019 il "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", riproponendo, con i necessari aggiornamenti ed integrazioni, i contenuti del Protocollo d'Intesa, sottoscritto il 7 settembre 2015, per un durata di tre anni.

Come segnalato anche dalla Prefettura di Venezia nell'analisi del contesto esterno di seguito indicato in data 27 ottobre 2020, con Delibera di Giunta Comunale del Comune di Mirano n°26 del 25 febbraio 2020 è stata approvata l'adesione a tale protocollo di legalità tra la Prefettura di Venezia e i Comuni di Mirano e Santa Maria di Sala.

Successivamente con Delibera di Giunta Comunale del Comune di Mirano n° 170 del 13 ottobre 2020 è stato approvato il protocollo di intesa con la Prefettura di Venezia per il progetto "Scuole sicure 2020- 2021"

Il Comune di Mirano ha ritenuto vincolanti detti protocolli, dandone immediata esecuzione in tutte le procedure di gara, introducendo le clausole nelle norme di gara e nei contratti. Dalla lettura degli atti e dei documenti acquisiti, emerge come molto spesso l'attività criminosa si nasconde dietro appalti regolari sotto il profilo formale, oggetto di continue e ripetute variazioni in corso d'opera, che potrebbero essere sintomatici della sussistenza di concrete situazioni di illiceità. Anche per tale ragione il Comune di Mirano si è adoperato fin da subito sull'esigenza di monitorare costantemente tale fenomeno, prevedendo all'interno del PTPCT specifiche misure di prevenzione.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

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

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

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

1. l'acquisizione dei dati rilevanti;
2. l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Con riferimento al primo aspetto, l'amministrazione utilizza dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.), che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli stakeholder.

Secondo il PNA, riguardo alle fonti esterne, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.).

Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato etc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei Conti o Corte Suprema di Cassazione).

Potrebbe essere utile, inoltre, condurre apposite indagini relative agli stakeholders di riferimento attraverso questionari on-line o altre metodologie idonee (es. focus group, interviste, ecc.).

Riguardo alle fonti interne, l'amministrazione può utilizzare:

- interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o altre modalità;
- i risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT;
- informazioni raccolte nel corso di incontri e attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'Ente, attraverso l'analisi dei dati relativi al contesto esterno elaborati della Prefettura di Venezia, si riporta la relazione:

1) SITUAZIONE DELL'ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA NEL TERRITORIO DELLA CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

Nel territorio della Città Metropolitana di Venezia, nel 2024, si è registrata una lieve diminuzione del totale dei delitti, con un aumento dei furti e delle rapine.

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".

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

Il tessuto socio-economico veneziano, caratterizzato da diversificate risorse finanziarie generate da aziende turistiche, artigianali, agricole e dai cantieri delle grandi opere, potrebbe teoricamente prestarsi ad infiltrazioni della criminalità organizzata.

Rischi di infiltrazioni e di contatti con le pubbliche amministrazioni possono avvenire, specialmente, nell'ambito della lottizzazione edilizia, cui conseguono spesso investimenti che possono nascondere anche un impiego di capitali di provenienza illecita.

PRINCIPALI AREE DI RISCHIO DI EPISODI CORRUTTIVI PER LE AMMINISTRAZIONI LOCALI

I dati sui fenomeni illeciti suindicati e l'attenzione posta dalle Amministrazioni richiamate, mediante gli strumenti di collaborazione pattizia 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);
- 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.:
- 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.

Il Comune di Mirano ha attuato tutte le misure anticorruptive previste nell'analisi del contesto esterno elaborati della Prefettura di Venezia sia a livello generale per l'intero contesto organizzativo della P.A., sia a livello specifico con riferimento al singolo procedimento amministrativo. E' stato sottoscritto anche il Patto per la sicurezza tra la Prefettura di Venezia ed i Comuni di Mirano e Santa Maria di Sala e il Protocollo di Legalità "Antimafia di carattere generale

PATTO PER LA SICUREZZA TRA LA PREFETTURA DI VENEZIA ED I COMUNI DI MIRANO E SANTA MARIA DI SALA

Il 27 ottobre 2020, la Prefettura di Venezia e i Comuni di Mirano e Santa Maria di Sala hanno sottoscritto un Patto per la sicurezza.

L'Accordo, oltre a rafforzare il rapporto di collaborazione tra le amministrazioni statali e gli Enti Locali interessati, prevede, in un'ottica di sicurezza integrata, specifiche iniziative di prevenzione e contrasto delle più diffuse forme di criminalità, nonché mirati interventi di riqualificazione urbana, con il potenziamento dei sistemi di videosorveglianza, allo scopo di migliorare ulteriormente la qualità della vita e la percezione di sicurezza dei cittadini.

In particolare, le parti si sono impegnate, ciascuna in relazione alle proprie competenze e attribuzioni, a promuovere congiuntamente azioni integrate e progetti specifici, volti al miglioramento della sicurezza pubblica e della sicurezza urbana, attraverso il controllo del territorio e il contrasto ai fenomeni delittuosi e alle criticità urbane, anche al fine di accrescere la percezione di sicurezza della popolazione.

Tali azioni vengono sviluppate lungo le direttrici fondamentali, concordate in apposite sedute del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica e coerenti con le direttive emanate dal Ministero dell'Interno, che comprendono il rafforzamento dei sistemi di controllo del territorio, l'impiego di nuove tecnologie per il controllo del territorio, l'implementazione dei sistemi di videosorveglianza, la prevenzione e il contrasto delle più diffuse forme di criminalità predatoria, la prevenzione e il contrasto del fenomeno dello spaccio di sostanze stupefacenti, il contrasto delle criticità urbane e dei fenomeni di illegalità diffusa, interventi per il contrasto dello sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione e il rafforzamento dei meccanismi di interscambio informativo fra le Forze di Polizia statali e le Polizie Locali.

Il Patto per la sicurezza prevede, inoltre, l'adozione di un piano di interventi urgenti, funzionali all'esecuzione dei lavori di adeguamento ed ampliamento della caserma dell'Arma dei Carabinieri, con sede in Mirano, di proprietà demaniale, atti a risolvere le problematiche logistiche connesse all'incremento degli spazi, nonché alle necessità residenziali.

PROTOCOLLI DI LEGALITA' "ANTIMAFIA" DI CARATTERE GENERALE

E' stato rinnovato il 17 settembre 2019 il Protocollo di legalità con il Presidente della Regione del Veneto, i Prefetti delle province venete, il Presidente dell'UPI Veneto ed il Presidente dell'ANCI Veneto ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, con la finalità di estendere i controlli preventivi dell'informativa antimafia ai sub-contratti di appalto e contratti di forniture al di sotto delle soglie previste dal D. Lgs 6 settembre 2011, n. 159, ed al settore degli appalti privati.

Il Protocollo prevede, tra i punti salienti, l'impegno per le Stazioni appaltanti di inserire nei bandi di gara e nei contratti clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza degli appalti ed altri obblighi diretti a consentire una più ampia e puntuale attività di monitoraggio preventivo a fini antimafia, nonché di rispettare gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, nell'ambito delle transazioni finanziarie connesse ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

2.2. L'analisi del contesto interno

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

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione per gli aspetti di dettaglio.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita da ultimo con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 16.01.2024.

La struttura è ripartita in Aree/Settori. Ciascuna Area/Settore è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dirigente, mentre alla guida di ogni ufficio è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica viene definita annualmente attraverso l'adozione della programmazione del personale.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;

l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;

l-bis) i servizi in materia statistica.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

Non esistono potenziali condizionamenti del corretto funzionamento dell'Ente.

2.3. La mappatura dei processi

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

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

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

a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

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

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "Altri servizi".

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l'ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

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

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

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

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'Ente. Nel frattempo la mappatura dei processi di cui in allegato A) è raddoppiata rispetto a quella precedentemente approvata.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

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

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

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato B della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

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

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai Dirigenti dell'Ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

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

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

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

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

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi Dirigenti responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;

- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

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

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT e dal Responsabile del Servizio Anticorruzione con i dirigenti ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi", Allegato A.

Il catalogo è riportato nella colonna G dell'Allegato A. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

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

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

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

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

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

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

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

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

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dal RPCT e dal Responsabile del Servizio Anticorruzione con i Dirigenti dell'Ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (Allegato B).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il Gruppo di lavoro ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

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

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", Allegato B. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla Corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **"Analisi dei rischi", Allegato B**.

Nella colonna denominata **"Valutazione complessiva"** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra (**"Motivazione"**) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

4. Il trattamento del rischio

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

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

4.1. Individuazione delle misure

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

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure", Allegato C.**

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna F** delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

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

In questa fase, il Gruppo di lavoro dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate **"Graduazione dei rischi individuazione e programmazione delle misure", Allegato C**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato C.**

5. Le misure

5.1 Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato tempestivamente approvato.

Con apposito Avviso, il Servizio Anticorruzione ha avviato il procedimento, “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”, per la definizione del Codice di comportamento dell’ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro 20 giorni. Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni nei termini prestabiliti.

L’OIV ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall’organo esecutivo in data 30/03/2021 (deliberazione di Giunta Comunale n. 57).

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico ed inoltrato a tutto il personale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.2 Conflitto di interessi

L’art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di “conflitto di interessi”, segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano “gravi ragioni di convenienza”. Sull’obbligo di astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza. L’art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall’assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell’ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l’eventuale sussistenza del contrasto tra l’interesse privato ed il bene pubblico.

All’atto dell’assegnazione all’ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE

L'Ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna annualmente le dichiarazioni rese dalla totalità dei dipendenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale (oppure, semestrale, trimestrale, ecc.).

5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 39/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'Ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

MISURA GENERALE

L'Ente, con riferimento a dirigenti e funzionari e dipendenti, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'Ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

A tale scopo sottopone ad una quota del 100% dei dipendenti un'apposita verifica con *autodichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

PROGRAMMAZIONE: la misura con periodicità annuale.

5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE :

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata e la misura attuata.*

MISURA GENERALE :

I soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata e attuata.*

5.5 Incarichi extraistituzionali

L'Ente ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con apposita modulistica

resa disponibile al personale dipendente predisposta sulla base del documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Regioni e degli Enti Locali.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata.*

5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

MISURA GENERALE:

Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già applicata e viene attuata anche in applicazione dei Protocolli di Integrità' e Legalità'.*

5.7 La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione è strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE :

Il RPCT ha deciso, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, che tutti i dipendenti debbano ricevere apposita formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e anche a quelli dell'etica in conformità al PNRR 2. Infatti il [D.L. 36/2022 \(Decreto PNRR 2\)](#), con l'art 4 di modifica dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale [...] sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico", mediante una formazione di carattere generale e specifico in base al profilo e tipologia di attività espletata.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2025.

5.8 La rotazione del personale

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

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

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

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

MISURA GENERALE :

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*.

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

Tuttavia vi è da rilevare che a seguito degli avvicendamenti avvenuti a livello dirigenziale per alcuni pensionamenti e avvicendamenti in alcune Aree particolare rischio (Dirigenti Area 2 e Area 3) e a livello di Capi Servizio /Ufficio (ad es. Servizio Pianificazione Opere Stradali, Servizio Impianti Tecnologici, Servizio Urbanistica, Servizio Finanziario e Ufficio Tributi) è stata attuata una importante rotazione di fatto per quanto riguarda Responsabili Apicali in Aree di rilevanza Strategica.

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

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

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

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

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

MISURA GENERALE :

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

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non ha trovato motivo di applicazione.

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata qualora ne ricorrano i presupposti.*

5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Il whistleblowing è uno strumento legale per segnalare eventuali condotte illecite che si riscontrano nell'ambito della propria attività lavorativa. L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis. Il decreto legislativo n.24/2023 ha introdotto nuove e importanti tutele per coloro che segnalano e ha obbligato organizzazioni pubbliche e private ad utilizzare modalità anche informatiche e strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e di tutti i soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Tale misura è prevista anche nella Strategia Generale Antifrode per l'Attuazione del PNRR emanata dal Mef Rgs nel mese di dicembre 2023. Il Comune di Mirano ha approvato con DGC n° 248/2023 un nuovo Regolamento di "Aggiornamento della disciplina organizzativa e procedurale della tutela della persona che segnala violazioni (cd whistleblower)" previa concertazione con il DPO e i Sindacati e attivato nell'apposita Sezione della Trasparenza dedicata all'Anticorruzione un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto [WhistleblowingIT](#) (WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni) promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions Impresa Sociale.

Tale documento aggiorna il precedente analogo documento e procedure approvate con Delibera di Giunta Comunale n. 197 del 11/12/2018 in conformità alla normativa allora vigente. Il Servizio Anticorruzione ha aggiornato, in conformità al decreto legislativo n.24/2023, i modelli organizzativi e le modalità di segnalazione già presenti e preesistenti, inserendo la modalità di segnalazione interna come preferenziale in luogo della preesistente modalità di segnalazione che, pur in regola con il DPIA, inviava direttamente al sito dell'Anac. Le segnalazioni perverranno dunque direttamente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione che è titolare per legge di tutte le credenziali di accesso alla Piattaforma.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE:

In conformità ai summenzionati aggiornamenti legislativi, il Comune di Mirano ha attivato nell'apposita Sezione della Trasparenza dedicata all'Anticorruzione un nuovo canale informatico di whistleblowing nell'ambito del progetto [WhistleblowingIT](#) (WhistleblowingPA per le Pubbliche Amministrazioni) promosso da Transparency International Italia e da Whistleblowing Solutions Impresa Sociale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione. Le segnalazioni anonime sono inviate dall'indirizzo web: (<https://comunedimirano.whistleblowing.it/#/>) [link pagina whistleblowing sul sito dell'Ente]. Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.10 Altre misure generali

5.10.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE:

Sistematicamente in tutti i contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi e forniture futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.10.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

L'Ente ha adottato il Protocollo di Legalità di durata triennale sottoscritto tra la Prefettura di Venezia, Unione Province del Veneto, l'ANCI Veneto e la Regione del Veneto e su ogni contratto viene inserita la seguente clausola: "L'Appaltatore dichiara di conoscere e si impegna a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto tra la Prefettura di Venezia, Unione Province del Veneto, l'ANCI Veneto e la Regione del Veneto in data 17/09/2019. Si è in attesa del nuovo testo da sottoscrivere per il prossimo triennio, che sarà predisposto dalla Prefettura di Venezia, unitamente alla Regione Veneto e l'Unione Province del Veneto.

MISURA GENERALE :

L'Ente ha tempestivamente approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" congiuntamente al PTPCT 2020-2021, quale allegato del piano stesso (Allegato E del PTPCT 2020-2021).

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

Per completezza, sempre in allegato, si riporta il testo del suddetto Patto di integrità (Allegato E).

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

5.10.3 Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico, ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

5.10.4 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

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

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

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 39 del 26.06.2008.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già operativa.*

5.10.5 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'Ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già operativa.*

5.10.6 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di gestione dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già operativa.*

5.10.7 La vigilanza su Enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

ed integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Il Servizio Responsabile delle Partecipate effettua il monitoraggio degli Enti Partecipati ed provvede agli adempimenti previsti dalla normativa in materia.

5.10.8 Approvazione linee guida per l'applicazione del principio di rotazione delle procedure di cui all'art. 50 del D.Lgs. n°36/2023

Con DGC n°259/2023 sono state approvate le linee guida per l'applicazione del principio di rotazione delle procedure di cui all'art. 50 del D. Lgs. n°36/2023. Le summenzionate Linee Guida disciplinano l'applicazione del principio di rotazione alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi, e forniture previste dall'art. 50, comma 1, lettere a), b), c) ed e).

In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.

Il principio di rotazione degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore dei servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati.

Nel caso di affidamenti con lavori, servizi e forniture complesse, l'inquadramento nel settore o categoria verrà fatto con riferimento alla prestazione prevalente e alla categoria lavori prevalente.

La rotazione si applica con riferimento ad appalti appartenenti alla medesima delle seguenti fasce di importo, in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia:

- per servizi e forniture:

- 1) inferiori a 20.000 euro;

- 2) pari o superiori a 20.000 euro e inferiori a 40.000 euro;
- 3) pari o superiori a 40.000 euro e inferiori a 75.000 euro;
- 4) pari o superiori a 75.000 euro e inferiori a 140.000 euro;
- 5) pari o superiori a 140.000 euro e inferiori alla soglia di cui all'art.14, comma 1, lett. c);
- 6) pari o superiori alla soglia di cui all'art.14, comma 1, lett. c) e inferiori a 300.000 euro;
- 7) pari o superiori a 300.000 euro e inferiori a 400.000 euro;
- 8) pari o superiori a 400.000 euro e inferiori alla soglia di cui all'art.14, comma 1, lett. d).

- per lavori:

- 1) inferiori a 20.000 euro;
- 2) pari o superiori a 20.000 euro e inferiori a 40.000 euro;
- 3) pari o superiori a 40.000 euro e inferiori a 75.000 euro;
- 4) pari o superiori a 75.000 euro e inferiori a 150.000 euro;
- 5) pari o superiori a 150.000 euro e inferiori a 309.600 euro;
- 6) pari o superiori a 309.600 euro e inferiori a 619.200 euro;
- 7) pari o superiori a 619.200 euro e inferiori a 1.800.000 euro;
- 8) pari o superiori a 1.800.000 euro e inferiori a 4.200.000
- 9) pari o superiori a 4.200.000 euro e inferiori alla soglia di cui all'art. 14, comma 1, lett. a).

L'affidamento diretto o il reinvito al contraente uscente hanno carattere eccezionale e richiedono un puntuale onere motivazionale. Tale scelta va motivata con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti). Tali requisiti devono essere concorrenti e non alternativi.

Il principio di rotazione non si applica:

- a) ai sensi dell'art. 49, comma 5, per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata;
- b) ai sensi dell'art. 128, comma 8, alle procedure per l'affidamento di servizi alla persona di importo inferiore alla soglia di cui all'articolo 14, comma 1, lettera d). Sono considerati servizi alla persona quelli individuati dall'allegato XIV alla direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 26 febbraio 2014 elencati tassativamente al comma 2 dell'art. 128.

Nel caso di cui alla lett. a), l'avviso di manifestazione di interesse dovrà essere pubblicato nel sito internet del Comune - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e Gare e le ulteriori modalità previste dal D. Lgs. 36/2023.

Se l'invito alla procedura negoziata viene rivolto a tutti gli operatori iscritti, per categoria, settore merceologico o settore di servizio uguale a quello della gara, negli elenchi contenuti nelle piattaforme di eprocurement (ad es. Mepa), il criterio di rotazione non si applica se la gara viene accompagnata da un apposito avviso pubblico con cui si renda noto l'intendimento dell'amministrazione di avviare la procedura negoziata "aperta".

L'avviso pubblico contenente tutti i dati necessari (oggetto della gara, importo, categoria lavori, settore merceologico, settore servizi, ecc. ecc.) dovrà essere pubblicato nel sito internet del Comune - sezione Amministrazione Trasparente - Bandi e Gare - Regolamenti e con le ulteriori modalità previste dal D. Lgs. 36/2023.

Negli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione con scelta sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

La motivazione della scelta dell'affidatario per singoli affidamenti di importo sino ad Euro 5.000 può essere espressa in forma sintetica anche semplicemente richiamando le presenti Linee Guida nella determinazione di affidamento.

La trasparenza

6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione. In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del **Registro delle richieste di accesso**.

Il Registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

MISURA GENERALE:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'Ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

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

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: *la misura è già attuata.*

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

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

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n.5 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

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, sono stati individuati i Servizi/Uffici depositari delle informazioni (Colonna G).

Coordinati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, tali Servizi/Uffici gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili degli adempimenti; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa “l'effettivo utilizzo dei dati” pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.5.1 La pubblicazione di misure e dati ulteriori- Rispetto della normativa Antiriciclaggio

L'antiriciclaggio negli Enti Locali è nato con il d.l. 3 maggio 1991, n. 143, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 luglio 1991, n. 197. Questo disegno di legge è stato il primo atto normativo che introdusse nell'ordinamento italiano regole a carattere amministrativo volte a prevenire il riciclaggio di denaro frutto o provento di reati; tra i vari destinatari dei nuovi obblighi rileviamo anche gli “uffici della pubblica amministrazione, ivi compresi gli uffici postali”.

Un intervento di “*snellimento*” operativo si è avuto con il d.lgs. 20 febbraio 2004, n. 566. Questo decreto è intervenuto, in merito al sistema dell'**antiriciclaggio negli enti locali**, esonerando gli uffici delle pubbliche amministrazioni dall'applicazione delle disposizioni in materia di identificazione e registrazione, mantenendo tuttavia in capo agli stessi l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette, segnalazioni sospette che oggi vengono indirizzate all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia.

Importanti novità sull'**antiriciclaggio negli Enti Locali** sono arrivate con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, di recepimento della Direttiva (UE) 2015/849, che ha introdotto rilevanti modifiche al d.lgs. 231/2007 e ridefinito il perimetro e il ruolo degli uffici pubblici all'interno del sistema di prevenzione, sostituendo integralmente l'art. 10 con una disposizione specificamente intitolata “*Pubbliche amministrazioni*”. All'esito di questa revisione, gli uffici pubblici non sono più formalmente inclusi nel novero dei soggetti obbligati, ma sono comunque chiamati a fornire un contributo attivo al sistema, mediante la “*comunicazione*” alla UIF di “*dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale*”. Pur avendo collocato le pubbliche amministrazioni su un piano diverso rispetto ai soggetti obbligati, il legislatore non ha quindi disconosciuto l'importante apporto che queste ultime possono dare al sistema **antiriciclaggio**.

Oltre alla UIF, agli Organi investigativi e all'Autorità giudiziaria, altre autorità pubbliche operano, infatti, all'interno del sistema di prevenzione e sono tenute a collaborare tra loro per garantire il buon funzionamento del sistema nel suo complesso:

- il Ministro/Ministero dell'economia e delle finanze (presso il quale è costituito, con compiti di coordinamento dell'intero apparato, il Comitato di Sicurezza Finanziaria-CSF), responsabile delle politiche di prevenzione e della promozione della collaborazione fra le autorità;
- le Autorità di vigilanza di settore, titolari di poteri normativi, di controllo e sanzionatori nei confronti dei soggetti obbligati sottoposti alla rispettiva vigilanza;
- le cd. “*amministrazioni e organismi interessati*”, definiti, a seguito dell'ultima riforma del 2019 come “*le amministrazioni, ivi comprese le agenzie fiscali, titolari di poteri di controllo ovvero competenti al rilascio di concessioni, autorizzazioni, licenze o altri titoli abilitativi comunque denominati, nei confronti dei soggetti obbligati e gli organismi preposti alla vigilanza sul possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità, prescritti dalla pertinente normativa di settore nei confronti dei predetti soggetti*”. In base all'art. 12, comma 2, del d.lgs. 231/2007, le amministrazioni e gli organismi interessati sono tenuti a informare la UIF di situazioni, ritenute correlate a fattispecie di riciclaggio e 8 Direttiva (UE) 2018/843. Il decreto contiene inoltre disposizioni integrative e correttive dello stesso d.lgs. 231/2007. 13 finanziamento del terrorismo, di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale

Parlando di **antiriciclaggio** negli Enti Locali, e volendo porre l'attenzione sui settori interessati, prendiamo in considerazione l'art. 10, comma 1, del d.lgs. 231/2007.

I doveri di comunicazione **antiriciclaggio** si applicano agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito di:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il principale contributo richiesto agli uffici pubblici, nell'ambito dei procedimenti caratterizzanti l'adozione e applicazione del sistema **antiriciclaggio negli Enti Locali**, consiste nel comunicare alla UIF “*dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale*”, al fine di “*consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio*” (art. 10, comma 4, del decreto antiriciclaggio).

Non è richiesto lo svolgimento di attività esplorative volte alla ricerca di operazioni sospette al di fuori del perimetro delle attività proprie di ciascun ufficio pubblico; inoltre, non sono imposti adempimenti che comportino rallentamenti o interruzioni dell'attività amministrativa

Al fine di comprendere, più in dettaglio, cosa si intende per “*operazione sospetta*” occorre richiamare l'art. 35 del decreto **antiriciclaggio**, che disciplina l'obbligo di segnalazione previsto per i soggetti obbligati e che richiede a questi ultimi di inviare, senza ritardo, una segnalazione alla UIF “*quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa*”. Il medesimo articolo chiarisce inoltre che “*il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalla natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle*

funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi acquisiti ai sensi del presente decreto".

L'art. 10 del decreto, comma 4 regola specificamente il dovere di comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo. Tutti i Servizi/Uffici devono ottemperare all'osservanza di tali obblighi.

L'inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 10 del decreto antiriciclaggio assume rilievo ai fini della responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2011.

E' importante sottolineare che la normativa in materia di antiriciclaggio negli Enti Locali è in continua evoluzione e viene declinata sempre piu' anche nell'attuazione del Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza vedasi le Circolari che si stanno susseguendo in materia da ultima la Strategia Generale Antifrode per l'attuazione del Piano Nazionale di Resistenza e Resilienza emanata dalla Ragioneria Generale dello Stato di dicembre 2023. Il Comune di Mirano si impegna a tenersi aggiornato e a rispettare le misure previste dalla normativa di settore in evoluzione come evidenziato nel paragrafo seguente.

6.5.2 La pubblicazione di misure e dati ulteriori-PNRR

Ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 77/2021 "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure", convertito con legge del 29 luglio 2021, n. 108, alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano e gli enti locali, sulla base delle specifiche competenze istituzionali.

Secondo tale disposizione gli Enti locali in qualità di soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.

Come specificato al paragrafo 6 delle "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR", allegate alla Circolare n. 9/2022 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, i Soggetti Attuatori assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.

Tra le principali attività di competenza dei Soggetti Attuatori inoltre viene esplicitata l'adozione di tutte le misure necessarie a prevenire, individuare e correggere le irregolarità, le frodi, i conflitti di interesse e ad evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi, nonché attivare le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa e delle spese riferibili all'attuazione dei progetti. Per il Comune di Mirano, tali misure sono e verranno definite e attuate in conformità alla normativa vigente, compresa la normativa Antiriciclaggio summenzionata.

6. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;
- è ripartito in due “sotto-fasi”: 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti. Il Servizio Anticorruzione, che collabora con il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno annuale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

L'ufficio può ulteriormente dettagliare l'attività di monitoraggio redigendo un “piano di monitoraggio annuale”, il quale reca: i processi e le attività oggetto di verifica; la periodicità delle verifiche; le modalità di svolgimento.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Sub All. alla Sottosezione 2.3:

Sub Allegato A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

Sub Allegato B - Analisi dei rischi

Sub Allegato C - Graduazione dei rischi, Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

Sub Allegato D - Misure di trasparenza

Sub Allegato E - Patto di integrità

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

IL CONTESTO ORGANIZZATIVO

La logica organizzativa attuata dall'amministrazione comunale sin dal suo insediarsi è stata organizzata su due macro-linee di attuazione:

- 1) Impostazione di una politica di mantenimento/espansiva assuntiva delle risorse umane necessaria per colmare il gap negativo delle cessazioni e delle mobilità in uscite degli ultimi anni, per lo più risolto nel corso del 2024, ma da mantenersi tale nel corso del 2025 e negli anni futuri compatibilmente con gli equilibri di bilancio.
- 2) Valorizzazione del "capitale umano" con interventi formativi specifici, anche alla luce anche delle sfide sul valore pubblico degli investimenti del PNRR.

3.1.1 ORGANIZZAZIONE E COMPITI DEGLI ORGANI

Il **Segretario Generale**, in conformità con quanto specificatamente previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, ne cura la verbalizzazione, può rogare i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali ed esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco. Esercita, inoltre, tutte le altre competenze statutariamente previste e partecipa alla Conferenza dei dirigenti.

La macrostruttura organizzativa è articolata in Aree, che si configurano come un'organizzazione integrata di attività operative omogenee, affini e complementari. Costituisce la principale struttura organizzativa dell'ente e consente l'esercizio delle responsabilità dirigenziali e la principale forma di aggregazione per materia delle diverse competenze affidate in gestione all'ente, in grado di rispondere adeguatamente alla complessità di gestione dei servizi dove, nell'ambito delle direttive del Sindaco e della Giunta, si può esercitare l'autonomia dirigenziale ed attuare gli indirizzi programmatici, nel rispetto dei criteri definiti dai regolamenti di organizzazione e con gli assoggettamenti previsti dal sistema di controllo.

I **Dirigenti di Area**, nel rispetto della autonomia gestionale che compete a tutta la dirigenza, sono chiamati in particolare ad una diretta responsabilità di risultato rispetto alle gestioni ad essi affidate dal Sindaco.

I Dirigenti informano l'attività delle strutture da essi dirette a logiche di informazione, collaborazione, programmazione nonché verifica e controllo delle attività svolte; assumono la diretta responsabilità dei risultati della gestione delle unità di riferimento a fronte della assegnazione di risorse umane, strumentali e di budget di spesa predefiniti; rispondono della corretta gestione, del raggiungimento degli obiettivi e del rispetto dei tempi assegnati; sono chiamati a partecipare alle fasi di costruzione del piano delle performance, a rendicontare circa le fasi di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza ed a quant'altro stabilito dal Sistema di valutazione. A tale scopo i dirigenti, con i poteri del privato datore di lavoro, adottano tutti gli atti di gestione del personale interno, ivi inclusa la assegnazione e la mobilità del personale tra i diversi Uffici costituiti, nel rispetto delle normative, anche di sicurezza, dei contratti di lavoro vigenti e delle presenti norme regolamentari.

I Dirigenti, sulla base delle risorse a ciascuno assegnate ed in collaborazione con il Servizio Finanziario dell'Ente, sono responsabili delle verifiche e delle azioni necessarie per conseguire gli obiettivi di finanza pubblica definiti dalla L. 30/12/2018 n. 145, dando atto che la gestione dovrà rispettare le disposizioni vigenti in materia, inoltre provvedano, nell'ambito delle rispettive competenze, a garantire tutte le attività che, se non eseguite, potrebbero arrecare un danno patrimoniale, fiscale, finanziario, tecnico, giuridico, organizzativo ed ambientale all'Ente nonché alla sicurezza dei luoghi di lavoro ed ai lavoratori.

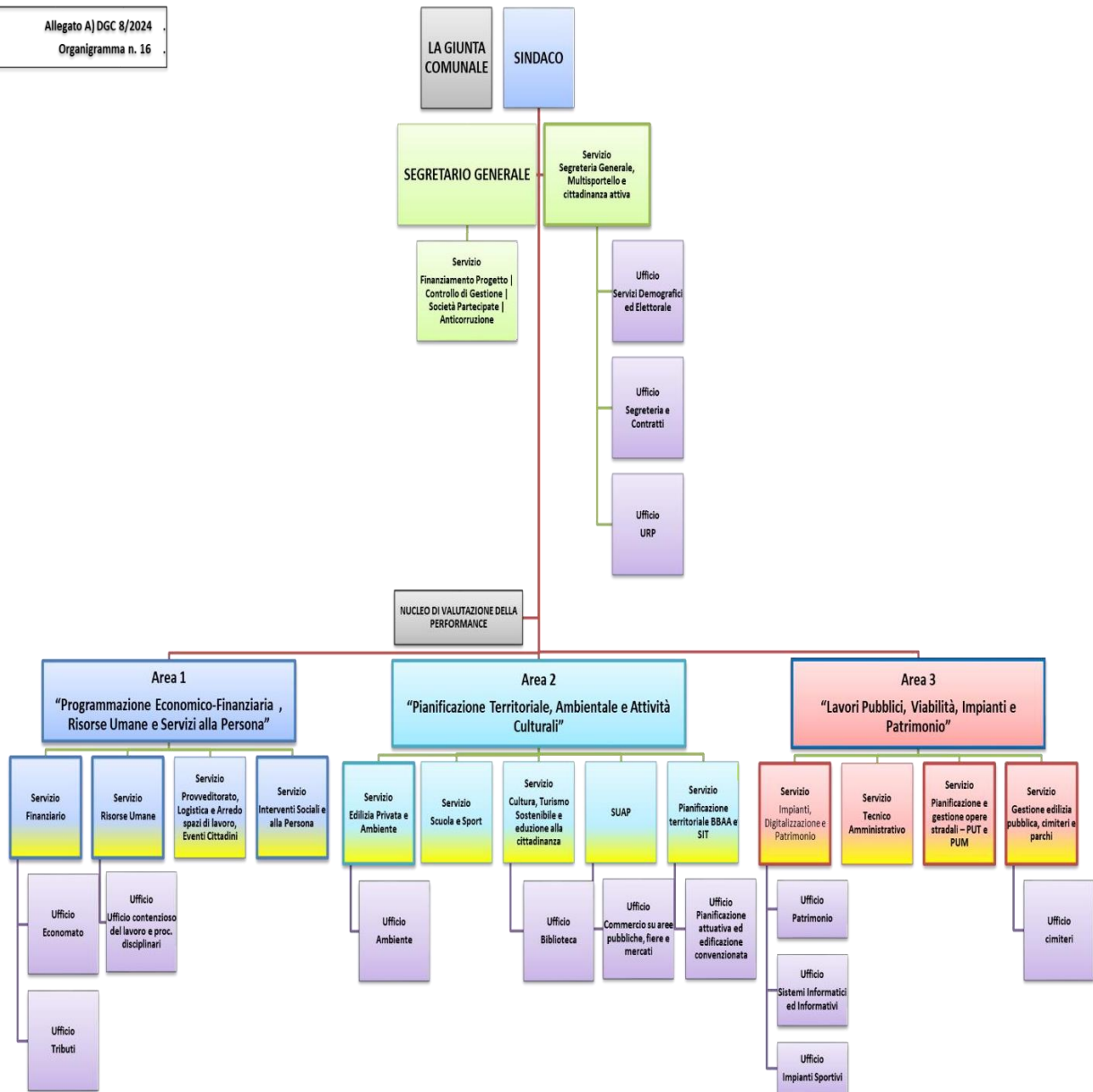
3.1.2 ORGANIGRAMMA

Costituisce risorsa fondamentale dell'Ente il personale dipendente. Purtroppo, negli ultimi anni la gestione delle risorse umane si è trasformata per gli Enti locali in un problema di vincoli di spesa e le regole che governano le spese di personale sono essenzialmente regole improntate al rigido contenimento della spesa.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 8 del 16 gennaio 2024 questa Amministrazione ha ritenuto necessario procedere ad una riorganizzazione dei Servizi a parità di risorse, prevedendo l'accorpamento di alcuni di questi e tenendo conto delle necessità, al fine di perseguire obiettivi di semplificazione e miglioramento della governance e di potenziare la managerialità dei dipendenti che ricopriranno incarichi di EQ, definendo contestualmente un nuovo organigramma. Il nuovo organigramma è entrato in vigore il 1/3/2024. Di seguito si riporta l'attuale organigramma così come adottato dalla Giunta Comunale.

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	CENTRI DI COSTO
1 Area I - Programmazione Economico-Finanziaria, Risorse Umane e Servizi alla Persona	
• Responsabile: Maurizio Mozzato	
• Persone assegnate: 25	
	1.1 Servizio Finanziario
	• Responsabile: Antonio Petti
	• Persone assegnate: 9
	1.2 Servizio Risorse Umane
	• Responsabile: Alberto Volpato
	• Persone assegnate: 2
	1.3 Servizio Provveditorato, Logistica e Arredo spazi di lavoro, Eventi Cittadini
	• Responsabile: Elisabetta Favaretto
	• Persone assegnate: 3
	1.4 Servizio Interventi Sociali e alla persona
	• Responsabile: Federica Torresan
	• Persone assegnate: 11
2 Area II - Pianificazione Territoriale, Ambientale e Attività Culturali	
• Responsabile: Riccardo Tosco	
• Persone assegnate: 28	
	2.1 Servizio Edilizia Privata e Ambiente
	• Responsabile: Oriana Donà
	• Persone assegnate: 10
	2.2 Servizio Pianificazione Territoriale, BBAA e SIT - Ufficio Pianificazione attuativa ed edificazione
	• Responsabile: Barbara Morolli
	• Persone assegnate: 5
	2.3 SUAP
	• Responsabile: Martina Castelli
	• Persone assegnate: 5
	2.4 Servizio Cultura, Turismo Sostenibile e Educazione alla Cittadinanza
	• Responsabile: Agata Brusegan
	• Persone assegnate: 6
	2.5 Servizio Scuola e Sport
	• Responsabile: Fabio Levorato
	• Persone assegnate: 2
3 Area III Lavori Pubblici, Viabilità, Impianti e Patrimonio	

CENTRI DI RESPONSABILITÀ	CENTRI DI COSTO
• Responsabile: Antonio Pavan • Persone assegnate: 28	
	3.1 Servizio Impianti tecnologici+CED+Patrimonio • Responsabile: Mario Della Porta • Persone assegnate: 10
	3.2 Servizio Pianificazione e gestione opere stradali • Responsabile: Andrea Sancassani • Persone assegnate: 7
	3.3 Servizio gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi • Responsabile: Alessandro Tamai • Persone assegnate: 5
	3.4 Servizio Tecnico amministrativo • Responsabile: Antonio Pavan • Persone assegnate: 3
4 Area del Segretario - staff • Responsabile: Silvano Longo • Persone assegnate: 22	
	Segreteria generale, cittadinanza attiva e multisportello • Responsabile: Fiorella Ursini • Persone assegnate: 21
	Servizio Finanziamento Progetto Partecipate Controllo Gestione Anticorruzione • Responsabile: Elena Baldisserotto • Persone assegnate: 1



LA STRUTTURA DEI CENTRI DI COSTO

I quadri di raccordo tra struttura organizzativa, centri di costo e programmi evidenziano l'articolazione dei centri di costo (servizi/uffici) per ciascuna area, con indicazione della missione e del programma per ciascun centro di costo. L'articolazione sotto riportata si riferisce alla struttura organizzativa approvata con D.G.C. n. 8 in data 16 gennaio 2024 ed in vigore dal 1/3/2024.

QUADRO DI RACCORDO TRA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, CENTRI DI COSTO E PROGRAMMI

Ordinamento missione e programma

Missioni e Programmi		Area	Servizio
01	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
01	Organi istituzionali	Servizi Istituzionali	Ufficio Segreteria generale e contratti
02	Segreteria generale	Servizi Istituzionali	Ufficio Segreteria generale e contratti
03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Area I	Ufficio Economato
		Servizi Istituzionali	Finanziario, controllo di gestione e società partecipate
04	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Area I	Ufficio Tributi
05	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Area I	Ufficio Patrimonio
06	Ufficio tecnico	Area II	Servizio Edilizia Privata e Ambiente
		Area III	Servizio Tecnico amministrativo
		Area III	Servizio Impianti Tecnologici, digitalizzazione e patrimonio
07	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Servizi Istituzionali	Ufficio Servizi demografici ed Elettorale
08	Statistica e sistemi informativi	Area III	Servizio Impianti Tecnologici, digitalizzazione e patrimonio
		Servizi Istituzionali	Ufficio Servizi demografici ed Elettorale
10	Risorse umane	Area I	Servizio Risorse Umane
11	Altri servizi generali	Area I	Servizio Provveditorato, Logistica e arredo spazi di lavoro
		Servizi Istituzionali	Servizio Segreteria Generale, Multisportello r cittadinanza attiva

03	MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza		
01	Polizia locale e amministrativa	Sindaco	Unione dei Comuni del Miranese

04	MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio		
01	Istruzione prescolastica	Area II	Servizio Scuola e sport
02	Altri ordini di istruzione	Area II	Servizio Scuola e sport
04	Istruzione universitaria	Area III	Servizio Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi
06	Servizi ausiliari all'istruzione	Area II	Servizio Scuola e sport
07	Diritto allo studio	Area II	Servizio Scuola e sport

05	MISSIONE 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
01	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Area II	Servizio Pianificazione Territoriale PAT e BBAA
		Area III	Servizio Impianti Tecnologici, digitalizzazione e patrimonio
02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Area II	Ufficio Biblioteca

06	MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero		
01	Sport e tempo libero	Area II	Servizio Scuola e sport

07	MISSIONE 7 - Turismo		
01	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Area II	Servizio Cultura, turismo sostenibile e cittadinanza attiva

08	MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
01	Urbanistica e assetto del territorio	Area II	Servizio Pianificazione Territoriale PAT e BBAA
02	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	Area II	Servizio Edilizia Privata e Ambiente
		Area II	Servizio Pianificazione Territoriale PAT e BBAA

09	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
-----------	--	--	--

01	Difesa del suolo	Area III	Servizio Pianificazione Territoriale PAT e BBAA
02	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Area II	Ufficio Ambiente
03	Rifiuti	Area II	Ufficio Ambiente
04	Servizio idrico integrato	Area II	Ufficio Ambiente
05	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	Area III	Servizio Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi

10	MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità		
02	Trasporto pubblico locale	Area III	Servizio Pianificazione e gestione Opere Stradali - PUT e PUM
04	Altre modalità di trasporto	Area III	Servizio Pianificazione e gestione Opere Stradali - PUT e PUM
05	Viabilità e infrastrutture stradali	Area III	Servizio Pianificazione e gestione Opere Stradali - PUT e PUM

11	MISSIONE 11 - Soccorso civile		
01	Sistema di protezione civile	Area III	Servizio Pianificazione e gestione Opere Stradali - PUT e PUM

12	MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Area II	Servizio Interventi Sociali e alla persona
		Area II	Servizio Scuola e sport
02	Interventi per la disabilità	Area II	Servizio Interventi Sociali e alla persona
03	Interventi per gli anziani	Area II	Servizio Interventi Sociali e alla persona
04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	Area II	Servizio Interventi Sociali e alla persona
06	Interventi per il diritto alla casa	Area II	Servizio Interventi Sociali e alla persona
07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	Area II	Servizio Interventi Sociali e alla persona

08	Cooperazione e associazionismo	Area II	Servizio Interventi Sociali e alla persona
09	Servizio necroscopico e cimiteriale	Area III	Servizio Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi

14	MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività		
01	Industrie PMI e artigianato	Area II	SUAP
02	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Area II	SUAP
04	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Area III	Servizio Impianti Tecnologici, digitalizzazione e patrimonio
		Area II	SUAP

16	MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca		
01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Area II	SUAP

18	MISSIONE 18 - Relazioni con altre autonomie territoriali e locali		
01	Relazioni con altre autonomie territoriali e locali	Area 1	Servizio Finanziario

20	MISSIONE 20 - Fondi e accantonamenti		
01	Fondo di riserva	Area I	Servizio Finanziario
02	Fondo crediti dubbia esigibilità	Area I	Servizio Finanziario
03	Altri fondi	Area I	Servizio Finanziario

50	MISSIONE 50 - Debito pubblico		
01	Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Area I	Servizio Finanziario
02	Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	Area I	Servizio Finanziario

60	MISSIONE 60 - Anticipazioni finanziarie		
01	Restituzione anticipazioni di tesoreria	Area I	Servizio Finanziario

QUADRO DI RACCORDO TRA STRUTTURA ORGANIZZATIVA, CENTRI DI COSTO E PROGRAMMI

Ordinamento per Area

AREA	Centri di Costo	Missione	Programma
Area I "Programmazione economica Finanziaria, Risorse Umane e Servizi alla Persona"	Ufficio Tributi	1	4
	Servizio Provveditorato, logistica e arredo, spazi di lavoro, Eventi cittadini	1	1-2-3-4-6-7-11
		3	1
		4	1-2
		5	2
		6	1
		8	1-2
		11	1
		12	1-2-3-4-5-7
		14	2
	Servizio Finanziario	1	3
		18	1
		50	1
		50	2
		60	1
	Ufficio Economato	1	3
	Servizio Interventi Sociali e alla persona	12	1

		12	2
		12	3
		12	4
		12	6
		12	7
		12	8
	Servizio Risorse Umane	1	10

AREA	Centri di Costo	Missione	Programma
Area II "Servizi alla Persona e Gestione del Territorio"	Servizio Pianificazione Territoriale PAT e BBAA - Ufficio pianificazione attuativa ed edificazione convenzionata	5	1
		8	1
		8	2
		9	1
	Servizio Scuola e sport	4	1
		4	2
		4	6
		4	7
		6	1
	Ufficio Biblioteca	5	2
	SUAP - Commercio su aree pubbliche, fiere e mercati	14	1
		14	2
		14	4
		16	1
	Servizio Cultura, Turismo sostenibile e cittadinanza attiva	5	2
		7	1

	Ufficio Ambiente	9	2
		9	3
		9	4
	Servizio Edilizia Privata	1	6

AREA	Centri di Costo	Missione	Programma
Area III "Progettazione e Manutenzione Infrastrutture	Servizio Impianti Tecnologici - ufficio sistemi informatici e Ufficio impianti sportivi	1	6
		1	8
		1	4
		5	1
		14	4
	Servizio Pianificazione e gestione Opere Stradali e PUT	10	2
		10	4
		10	5
		9	2
	Servizi gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi - Ufficio cimiteri	12	9
		9	5
	Ufficio Patrimonio	1	5
	Servizio tecnico amministrativo	1	6

AREA	Centri di Costo	Missione	Programma
Servizi Istituzionali	Servizio Segreteria Generale, Multisportello e cittadinanza attiva	1	1
		1	2
		1	11
		1	7

		1	8
	Servizio Finanzia di progetto, società partecipate, controllo di gestione e anticorruzione	1	3

Con appositi decreti sindacali sono stati affidate le seguenti direzioni delle aree:

- Area Staff e Istituzionale: Dr. Silvano Longo, Segretario Generale
- Dirigente Area 1 – “Programmazione Economico-Finanziaria, Risorse Umane e Servizi alla Persona”: Dr. Maurizio Mozzato
- Dirigente Area 2 – “Pianificazione territoriale, Ambientale e Attività culturali: Arch. Riccardo Tosco
- Dirigente Area 3 – “Lavori pubblici, Viabilità, Impianti e Patrimonio”: vacante - attivato temporaneo comando e successiva gestione in convenzione – Arch. Antonio Pavan

SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Il lavoro agile è una modalità di svolgimento della prestazione lavorativa flessibile che consente anche parzialmente lo svolgimento delle attività lavorative in un luogo diverso da quello della sede di lavoro assegnata, avvalendosi degli strumenti informatici propri, idonei a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il Dirigente/Responsabile di servizio, i colleghi, i cittadini utenti e gli stakeholder.

Ciò posto in via generale, si osserva che il lavoro agile è stato ripetutamente preso in considerazione dal Governo come "strumento" di gestione dei rapporti di lavoro subordinato e di mantenimento dell'operatività aziendale nel periodo di emergenza epidemiologica da SARS-CoV-19. Per le medesime finalità, il DPCM 8.3.2020 ha previsto poi che per la durata dello stato di emergenza il lavoro agile potesse essere applicato dai datori di lavoro "anche in assenza degli accordi individuali", con "obblighi di informativa" in materia di salute e sicurezza sul lavoro assolti "in via telematica" anche attraverso l'apposita documentazione predisposta sul [sito dell'INAIL](#). I provvedimenti che si sono susseguiti durante l'anno 2020 e 2021 hanno di fatto spostato la data di fine dell'emergenza sanitaria fino al 31 marzo 2022 e di conseguenza hanno implicitamente spostato la data di adozione del POLA, Piano Organizzativo del Lavoro Agile.

In merito al lavoro agile il Ministero della Pubblica Amministrazione ha adottato apposite linee guida adottate in attuazione al citato DM 8/10/2021, che disciplina le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni. In particolare il decreto prevede che nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'[art. 6, comma 2, lettera c\), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#), nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di specifiche condizionalità.

Il Lavoro agile nel Comune di Mirano, dopo la fase pandemica e il ripristino dell'attività in presenza quale forma ordinaria di lavoro, nelle more della definizione degli istituti del lavoro agile da parte della contrattazione nazionale ed eventualmente quella locale, e considerato l'andamento epidemiologico del COVID 19 e tenuto conto delle possibili contingenze che potevano riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantena breve e da contatti con soggetti positivi al coronavirus), ha adottato con la delibera di G.C. n. 93 del 29/4/2022 opportune misure organizzative più congeniali alla propria organizzazione in materia di lavoro agile, confermando le misure già adottate con i precedenti provvedimenti (deliberazioni di G.C. n. 6 del 18/1/2022, n. 68 del 28/3/2022).

Con il Decreto Legge n. 80 del 09/06/2021 convertito in Legge n. 113 del 06/08/2021, si introduce all'articolo 6 il "Piano Integrato di attività e organizzazione" di durata triennale, quale strumento di programmazione dell'Ente. Detto Piano costituisce una guida per la programmazione, nell'ottica di semplificazione degli adempimenti a carico degli Enti, con una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni e che ha come obiettivo la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa attraverso il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, con la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012. Il Piano diventa pertanto un documento di programmazione unico che accorpa, tra gli altri, anche piano del lavoro agile.

Per quanto riguarda il personale non dirigente:

Il CCNL 2019-2021 sottoscritto 16 novembre 2022 disciplina dall'art. 63 all'art. 67 il Lavoro agile e dall'art. 68 all'art. 70 il lavoro da remoto. Nel merito il CCNL specifica che il Lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. La contrattazione collettiva ha in particolare definito:

- i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I).
- ogni Ente disciplina il lavoro disciplinato con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta

dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

- lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto e il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione;
- l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato
- l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.
- l'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.
- deve essere stipulato un accordo individuale con il quale viene disciplinata l'esecuzione della prestazione e vengono indicati elementi essenziali dello stesso (durata, modalità di svolgimento, modalità di recesso, ecc.)
- definizione di fasce di contattabilità, inoperabilità.

Il Lavoro agile nel Comune di Mirano, dopo la fase pandemica e il ripristino dell'attività in presenza quale forma ordinaria di lavoro, nelle more della definizione degli istituti del lavoro agile da parte della contrattazione nazionale ed eventualmente quella locale, e considerato l'andamento epidemiologico del COVID 19 e tenuto conto delle possibili contingenze che potevano riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantena breve e da contatti con soggetti positivi al coronavirus), ha adottato con la delibera di G.C. n. 93 del 29/4/2022 opportune misure organizzative più congeniali alla propria organizzazione in materia di lavoro agile, confermando le misure già adottate con i precedenti provvedimenti (deliberazioni di G.C. n. 6 del 18/1/2022, n. 68 del 28/3/2022).

Con il PIAO del 2023 è stato compiutamente disciplinato il lavoro agile in attuazione quanto previsto.

Per quanto riguarda il personale dirigente:

Il CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16 luglio 2024 disciplina agli artt. 11 e 12 il Lavoro agile. Anche in questo caso il lavoro agile (come recita l'art. 11), di cui alla Legge n.81/2017, è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, preventivamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Tale orientamento è stato accolto favorevolmente del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo "Normativo" per la dirigenza 2024-2026, sottoscritto nel Comune di Mirano in data 13/12/2024, ed inserito all'art.19 di seguito riportato:

1. Ai sensi dell'art. 11 del CCNL 2019/2021, viene assicurata a tutti i Dirigenti la modalità di esecuzione della prestazione lavorativa mediante lavoro agile, al fine di promuovere l'obiettivo del miglioramento dei servizi pubblici, la competitività e l'innovazione organizzativa, agevolando l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata in ciascun Ente con proprio regolamento ed accordo tra le parti, con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi senza vincoli di orario o luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in modalità mista, alternando giornate di lavoro all'interno dei locali dell'amministrazione e giornate di lavoro all'esterno di questi, senza obbligo di postazione fissa e predefinita, nell'ambito del principio di autonomia gestionale e organizzativa conferita al dirigente.

2. Lo svolgimento del lavoro agile non modifica la natura del rapporto del lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il Dirigente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro, senza alcun pregiudizio nei suoi confronti o penalizzazione in termini di carriera.

3. Al Dirigente in lavoro agile è riconosciuto il diritto alla tutela contro gli infortuni e malattie professionali connessi allo svolgimento della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 23 della L. 81/2017 di lavoro in presenza.

4. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria e sarà disciplinata da apposito accordo individuale che dovrà contenere gli elementi previsti dall'art. 12 del CCNL F.L. 2019-2021.

5. L'Amministrazione, entro un mese dalla richiesta, aprirà il confronto di cui all'artt. 34, comma 1, lett. g) e all'art. 46, comma 1, lett. f) con le rappresentanze sindacali al fine di individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile.

Il CCNL 2019-2021, all'art. 12, disciplina l'accordo individuale come di seguito riportato:

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della Legge n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con programmazione su base mensile o plurimensile delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere in modalità agile;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della Legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione della fascia di contattabilità nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili. La fascia di contattabilità è definita in modo tale da soddisfare le esigenze lavorative evitando rigidità e comunque nel rispetto del diritto alla disconnessione in misura non inferiore a 11 ore consecutive comprensive del riposo giornaliero. Limitatamente ai dirigenti amministrativi, tecnici e professionali, di cui all'art. 96, comma 3, del CCNL 17.12.2020, tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro dovuto;
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970 e s.m.i.;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

2. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE**Lavoro agile 2020-2024**

Il lavoro agile avviato nel 2020 per effetto della pandemia è proseguito anche nel 2021 secondo regole “emergenziali” e ha interessato nel 2020 circa l'80% del personale, percentuale scesa al 51% nel 2021, e a circa il 20% nel 2022.

Si riporta di seguito il numero di dipendenti che dal 2020 ha lavorato in lavoro agile per almeno un giorno, ripartito per categorie e le giornate svolte secondo questa modalità.

ANNO 2020

Categoria	GIORNI di SW			Presenti al 31/12/2020			Presenti 31 dic SW > 0			Percentuale lavoratori	
	U	D	TOT	U	D	TOT	U	D	TOT	U	D
Dir	12	0	12	1	0	1	1	0	1	100%	0%
D3	143	146	289	3	7	10	2	6	8	67%	43%
D1	267	366	633	12	15	27	10	15	25	83%	53%
C	321	786	1107	10	25	35	10	23	33	100%	62%
B3	72	144	216	10	7	17	5	6	11	50%	63%
B1	79	143	222	6	8	14	3	6	9	50%	33%
TOTALI	894	1585	2479	42	62	104	31	56	87		

ANNO 2021

Categoria	GIORNI di SW			Presenti al 31/12/2021			Presenti 31 dic SW > 0			Percentuale lavoratori	
	U	D	TOT	U	D	TOT	U	D	TOT	U	D
Dir	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0%	0%
D3	92	128	220	3	7	10	2	3	5	67%	43%
D1	176	163	339	11	15	26	7	8	15	64%	53%
C	229	486	715	9	26	35	7	16	23	78%	62%
B3	9	124	133	11	8	19	2	5	7	18%	63%
B1	64	161	225	6	6	12	2	2	4	33%	33%
TOTALI	570	1062	1632	42	62	104	20	34	54		

ANNO 2022

Categoria	GIORNI di SW			Presenti al 31/12/2022			Presenti 31 dic SW > 0			Percentuale lavoratori	
	U	D	TOT	U	D	TOT	U	D	TOT	U	D
Dir	0	0	0	3	0	3	0	0	0	0%	0%
D3	0	86	86	1	7	8	0	1	1	0%	14%
D1	10	54	64	12	15	27	1	5	6	8%	33%
C	140	48	18	8	27	35	3	4	7	38%	15%
B3	2	70	72	11	7	18	1	3	4	9%	43%
B1	2	70	72	5	6	11	1	1	2	20%	17%
TOTALI	154	328	482	40	62	102	6	14	20		

ANNO 2023

Categoria	GIORNI di SW nell'anno			Presenti al 31/12/2023			Presenti 31 dic SW > 0			Perc. lav. in SM	
	U	D	TOT	U	D	TOT	U	D	TOT	U	D
Dirigenti	0	0	0	3	0	3	0	0	0	0%	0%
Funzionari	1	85	86	13	19	32	1	2	3	8%	11%
Istruttori	5	3	8	8	28	36	1	1	2	13%	4%
Operatori esperti	3	208	211	14	13	27	2	3	5	14%	23%
TOTALI	9	296	305	38	60	98	4	6	10		

ANNO 2024

Categoria	GIORNI di SW nell'anno			Presenti al 31/12/2023			Presenti 31 dic SW > 0			Perc. lav. in SM	
	U	D	TOT	U	D	TOT	U	D	TOT	U	D
Dirigenti	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0%	0%
Funzionari	0	32	32	14	22	36	0	1	1	0%	5%
Istruttori	0	23	23	10	31	41	0	1	1	0%	3%
Operatori esperti	0	117	117	13	12	25	0	2	2	0%	17%
TOTALI	0	172	172	39	65	104	0	4	4		

Definizioni

1. **Per dirigente** si intende il dirigente di livello non generale, responsabile di un ufficio o un servizio comunque denominato e, ove non presente, la figura dirigenziale generale sovraordinata.
2. Per **“mappatura delle attività”** si intende la ricognizione svolta da parte delle amministrazioni in maniera strutturata e soggetta ad aggiornamento periodico, dei processi di lavoro che, in base alla dimensione organizzativa e funzionale, possono essere effettuati con modalità agile.

Soggetti destinatari del lavoro agile

Sulla base della periodica mappatura del livello di digitalizzazione dei diversi processi dell'ente e delle attività di competenza, ciascun Dirigente individua specifiche “categorie di attività” che possono essere svolte in modalità agile. Ogni categoria è valutata in base ad una graduazione di uno o più dei seguenti parametri:

- Livello di digitalizzazione del processo di lavoro ordinario: basso/medio/elevato
- Esigenza di coordinamento con il gruppo di lavoro/altri uffici/soggetti esterni: bassa/media/elevata
- Esigenza di coordinamento con il dirigente/Amministratore/responsabile che presta servizio in presenza: bassa/media/elevata
- Esigenza di relazioni interpersonali in presenza da parte dell'utenza: bassa/media/elevata
- Scadenze da rispettare a breve/medio/lungo termine
- Esigenza di gestione degli imprevisti: bassa/media/elevata
- Possibilità di definire obiettivi/output oggettivamente valutabili, correlati a risultati misurabili, in un orizzonte temporale di svolgimento definito e monitorabile: bassa/media/elevata

Ad ogni categoria è quindi attribuito un diverso grado di smartabilità a cui può essere associato il numero massimo di giorni a settimana/mese in cui il dipendente può effettuare il lavoro agile.

Il ricorso al lavoro agile è riferito al personale complessivamente inteso la cui attività - amministrativa o tecnica - è realizzabile in modalità agile, come dalla predetta valutazione del dirigente responsabile dell'area, e nella misura di norma non superiore al 30% del personale destinato alle attività effettuabili secondo tale modalità.

Nell'organizzazione del lavoro agile dei dipendenti del Servizio/Ufficio dovrà essere sempre tenuto presente l'obbligo previsto dalla normativa di non pregiudicare in alcun modo o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

In considerazione di particolari esigenze del servizio, il Dirigente/Responsabile potrà integrare le attività da svolgere da remoto con ulteriori processi e/o attività, purché coerenti con il profilo professionale del dipendente e con le sue specifiche competenze, definendo contestualmente output e risultati attesi. Nella valutazione della singola attività, lo svolgimento della prestazione in modalità agile non dovrà pregiudicare la qualità dei servizi erogati all'utenza.

Le attività saranno costantemente monitorate mediante rapporto periodico redatto dal lavoratore in termini di risultati, su apposito prospetto condiviso con il Dirigente/Responsabile di riferimento, e costantemente aggiornato, redatto secondo il seguente schema-tipo non vincolate:

Area di riferimento	Procedimento di riferimento	Attività svolta da remoto	Output/risultati attesi	Output/risultati raggiunti

Attività escluse dal Lavoro Agile

Sono comunque escluse della possibilità di utilizzo del lavoro agile le seguenti attività:

- a) Attività amministrative e di coordinamento dei diversi settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi e calibrate in rapporto alle necessità contingenti;
- b) Attività di vigilanza e direzione lavori su cantieri per la manutenzione di edifici scolastici, della rete stradale e degli altri lavori di competenza comunale;
- c) Attività degli operai/assistenza domiciliare;
- d) Attività svolte in turno e quelle per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali;
- e) Attività di accoglienza e di supporto al funzionamento dell'Ente
- f) Qualunque altra attività che comporti la necessità di presenza fisica continuativa in ufficio quale elemento indispensabile al fine dell'espletamento dell'attività stessa (es. sportello con il pubblico, attività di notifica, ecc.)

Criteri di selezione

Con la direttiva del 29/12/2023 del Ministero per la Pubblica Amministrazione, preso atto del fatto che è finita la fase emergenziale dovuta al COVID 19 ed è venuta meno la deroga per i lavoratori fragili prevista fino al 31/12/2023, viene data indicazione affinché, al fine di salvaguardare i soggetti più esposti a situazione di rischio per la salute, siano individuate dal dirigente responsabile le misure organizzative necessarie a salvaguardare i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali o familiari, che giustificano lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

Fermo restando pertanto eventuale specifica disciplina derogatoria prevista per i lavoratori fragili, e tenendo conto della situazione organizzativa dell'Ente, al fine di individuare i dipendenti che possono essere impiegati in modalità di lavoro agile, vengono stabiliti i criteri generali al fine di valutare l'ammissibilità del lavoro agile, senza però che ciò possa arrecare inefficienze e ritardi ai servizi.

Tali criteri danno una priorità alle persone che presentano una o più delle seguenti caratteristiche:

ORDINE DI PRIORITA'	CATEGORIE	PUNTI
1	Disabili in situazione di gravità accertata (ai sensi dell'art. 4, comma 1 della L. 104/1992)	1
2	lavoratori fragili come definiti dal DM 4/2/2022 e s.m.i.	1
3	lavoratori con figli fino a 12 anni di età	1
4	Dipendenti con familiari titolari della L. 104/92	1
5	Dipendenti con familiari che necessitano di cure anche se non titolari della L. 104/92 (previa acquisizione degli atti della documentazione medica)	1
6	Presenza di figli minori di quattordici anni (numero/età)	1
7	Numero, tipologia di mezzi di trasporto necessari a raggiungere il luogo di lavoro	1
8	Distanza tra l'abitazione e il luogo di lavoro	1
9	Necessità particolari del dipendente (previa acquisizione della documentazione dimostrativa)	1

(a parità di punteggio si segue l'ordine di priorità)

Obiettivi

Nell'ambito della programmazione triennale si intendono perseguire le seguenti azioni:

- approvazione del regolamento;
- prosecuzione graduale dell'incremento, in base alle risorse disponibili e delle effettive necessità rilevate, di dispositivi informatici (in particolare pc, monitor, ecc) funzionali anche al lavoro agile;
- attivazione della formazione specifica in materia di sicurezza (cybersecurity, ecc.);

Modalità di accesso al lavoro agile

Il lavoratore che intende usufruire di tale modalità, potrà fare richiesta al Dirigente responsabile dell'area, compilando l'apposito modulo.

Il Dirigente, dopo aver valutato se il dipendente richiedente ha diritto ad accedere al Lavoro agile, in base alla mappatura effettuata in precedenza e all'applicazione dei criteri di accessibilità, comunica l'esito al dipendente e provvede alla sottoscrizione dell'apposito accordo.

Lo schema dell'accordo e i relativi allegati sono stati approvati con deliberazione di G.C. n. 284 del 28/12/2023 che si intendono confermati.

Modalità di attuazione del Lavoro Agile

Durata

Le modalità di lavoro agile saranno svolte secondo l' apposito accordo individuale approvati con delibera di Giunta Comunale.

La modalità di lavoro agile si svolge senza precisi vincoli di orario, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale contrattualmente previsti.

Il lavoratore deve rispettare il riposo giornaliero pari a 11 ore consecutive, nel quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa (fascia di inoperabilità - disconnessione), come previsto dalla normativa vigente. Ha inoltre il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa (dalle ore 22.00 alle ore 6.00)

Durante l'esecuzione dell'attività, l'Amministrazione potrà richiamare, per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente in servizio, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima.

Come previsto dall'art. 19 della L. n. 81/2017, il lavoratore può recedere dall'accordo di lavoro agile presentando apposita nota al proprio dirigente/responsabile, indicando le motivazioni, con congruo preavviso di almeno 30 giorni. Con le medesime modalità, il dirigente/responsabile può recedere dall'accordo, sempre con un preavviso di almeno

30 giorni. Il lavoratore e il Dirigente possono recedere dall'accordo senza preavviso in presenza di un giustificato motivo, quale ad esempio:

- la sopravvenuta impossibilità del lavoratore di mettere a disposizione la dotazione informatica necessaria per lo svolgimento della prestazione;
- l'inosservanza delle prescrizioni in materia di sicurezza e riservatezza dei dati;
- il venire a meno delle condizioni per il rispetto delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- l'inosservanza degli obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile indicati nel presente accordo;
- oggettive e motivate esigenze organizzative sopravvenute e non prevedibili: sopravvenute e gravi esigenze personali del lavoratore.

Rapporto di lavoro

La modalità di lavoro agile non comporterà alcuna modifica alla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato, regolato dalle norme pattizie e legislative vigenti nell'Ente, fatti salvi gli aspetti indicati di seguito.

Rimane inalterato il regime giuridico relativo alle ferie, malattie, permessi, aspettative ed altri istituti previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge.

In relazione alle particolari modalità di svolgimento della prestazione, le ordinarie funzioni gerarchiche naturalmente inerenti al rapporto di lavoro subordinato saranno espletate per via telematica e telefonica, durante le giornate di lavoro in presenza

Sede e articolazione delle giornate di lavoro agile

E' prevista una alternanza tra lavoro a distanza e lavoro in ufficio, per i contatti e le verifiche necessari al corretto svolgimento dell'attività del lavoratore, con garanzia di rientro in ufficio, secondo le modalità concordate con il dirigente/responsabile di servizio.

La prestazione di lavoro agile avviene senza vincolo di orario, entro solo i limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale del contratto di lavoro del dipendente.

In rapporto alle specifiche attività, per un efficace interazione con l'ufficio di assegnazione e un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, è richiesto che il dipendente sia contattabile entro specifici orari di tempo. Il dipendente, in particolare, deve garantire di essere contattabile e rispondere prontamente in un arco temporale di almeno quattro ore, individuate dal Dirigente ed eventualmente suddivisibili in due frazioni da due ore ciascuna, nell'orario che sarebbe normalmente corrispondente all'orario di lavoro giornaliero reso in presenza presso la sede.

Al lavoratore è riconosciuto altresì il diritto alla disconnessione in occasione della pausa pranzo in una fascia oraria a sua scelta. Inoltre, come previsto dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i lavoratori video-terminalisti sono tenuti ad effettuare una pausa di 15 minuti ogni 120 minuti di lavoro.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive né permessi brevi, recupero ore straordinarie o riposi compensativi.

Al fine di garantire il coordinamento del lavoro è previsto l'obbligo di compresenza in una fascia oraria decisa con il dirigente/responsabile.

Ulteriori specifiche

Il lavoratore inoltre:

- potrà partecipare in modalità agile, a conference call e a riunioni via web;
- dovrà inviare al dirigente/responsabile di riferimento, con periodicità pattuita, un report riassuntivo del lavoro settimanale svolto;
- potrà usufruire di permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Non saranno maturati buoni pasto.

La disciplina completa che regola tale modalità di lavoro con il dipendente è contenuta nello specifico accordo sopra citato.

Strumentazione tecnologica

L'Amministrazione al fine dello svolgimento della prestazione in modalità agile ha acquisito apposita dotazione informatica.

Rende disponibili ai lavoratori i seguenti servizi:

- la piattaforma per la gestione della posta elettronica, dell'agenda e degli strumenti per la collaborazione interna;
- apposita soluzione software per la connessione remota, atta ad assicurare al personale dell'Ente la possibilità di lavorare in modalità "Lavoro Agile" nel rispetto della sicurezza informatica, GDPR e dei criteri e prerequisiti d'uso di tutta l'infrastruttura ICT esistente;

Il/la dipendente può tuttavia espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile anche avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione, per l'esercizio dell'attività lavorativa, anche di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Requisiti minimi richiesti

- sistema operativo aggiornato
- sistema antivirus aggiornato
- eventuali altre prescrizioni minime specificatamente richieste.

Nell'accordo individuale viene precisato se il/la dipendente utilizza strumentazione propria o dell'Amministrazione. Se successivamente alla sottoscrizione dell'accordo il/la dipendente viene dotato di strumentazione di proprietà dell'Amministrazione, è necessario sottoscrivere un nuovo accordo individuale.

Dotazione di strumentazione da parte dell'Amministrazione

Il/la dipendente si impegna a custodire con la massima cura e a mantenere integra la strumentazione che sarà fornita, in modo tale da evitarne il danneggiamento, lo smarrimento e a utilizzarla in conformità con le istruzioni ricevute. Gli strumenti di lavoro affidati al personale devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

La manutenzione della strumentazione e dei relativi software è a carico dell'Amministrazione.

L'eventuale dispositivo di telefonia mobile (telefono cellulare, smartphone ecc...), deve essere utilizzato solo per attività lavorative, in modo appropriato, efficiente, corretto e razionale. I costi relativi a tale utenza telefonica sono a carico dell'Amministrazione.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul dispositivo mobile fornito dall'Ente.

Utilizzo di strumentazione del/la dipendente

Il dipendente può aderire all'accordo individuale anche nel caso in cui l'Amministrazione non sia in grado di provvedere alla fornitura dell'attrezzatura tecnologica, utilizzando strumenti nella propria disponibilità, se ritenuti idonei dall'Amministrazione.

In questa ipotesi il/la dipendente dichiara di utilizzare strumentazione a propria disposizione e in particolare computer con sistema operativo adeguato, connessione internet adeguata e si dichiara disponibile a installare sul proprio computer il software di connessione alla rete del Comune di Mirano e il software di autenticazione. La mancata sottoscrizione di tale previsione non consente di procedere all'attivazione dell'accordo.

Ai fini di garantire le comunicazioni telefoniche, nelle giornate di lavoro agile il/la dipendente è tenuto ad attivare la deviazione di chiamata sul proprio cellulare personale.

I costi relativi a tali utenze per linea dati e telefonica sono a carico del/la dipendente.

Disposizioni comuni

Ulteriori costi sostenuti dal/dalla dipendente direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti etc.) o le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile non sono a carico dell'Amministrazione.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente/responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Sicurezza sul lavoro

Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/08 e s.i.m. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Relativamente alla sicurezza sul lavoro l'Amministrazione:

- garantisce il buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati;
- consegna, prima dell'avvio della sperimentazione, un documento scritto informativo dei rischi generali e di quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione.

Il/la dipendente é, a sua volta, tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi.

Ai sensi dell'art. 23 della L. 81/2017 il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa – luogo di lavoro agile - nei limiti e alle condizioni di cui al terzo comma dell'articolo 2 del testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124, e successive modificazioni.

In caso di infortunio durante la prestazione lavorativa, il dipendente deve darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile di riferimento, per gli adempimenti di legge.

Si rinvia ad apposita informativa rilasciata al dipendente.

Diritti sindacali

Al personale addetto al lavoro si applicano le norme di legge e di contratto attualmente in vigore in materia sindacale.

L'Amministrazione garantisce al dipendente addetto al lavoro agile la possibilità di comunicazione in via telematica con le Rappresentanze Sindacali Unitarie e con i terminali delle associazioni sindacali rappresentative costituite nell'ente.

Assicurazioni

L'amministrazione garantisce al lavoratore la copertura assicurativa INAIL e la copertura assicurativa per eventuali danni alle cose o ai terzi derivanti dallo svolgimento di attività di lavoro agile.

Formazione professionale

L'Amministrazione garantirà al lavoratore le stesse opportunità formative e di addestramento previste per tutti i dipendenti che svolgono mansioni analoghe, al fine del mantenimento e dello sviluppo della loro professionalità.

Potrà prevedersi una formazione specifica relativa al lavoro agile, dedicata sia agli aspetti organizzativo/normativi che a quelli tecnologici e alle ripercussioni sulla protezione di dati personali.

In particolare, il lavoratore dovrà essere informato sul corretto uso degli strumenti, in particolare, alla luce del D.Lgs. n. 81/2008, circa le pause necessarie da parte di chi utilizza videotermini.

Retribuzione, rimborsi spese e salario accessorio

Il trattamento economico spettante al lavoratore adibito al lavoro agile non subirà alcuna modifica rispetto a quanto previsto per tutti gli altri dipendenti dai contratti collettivi di lavoro vigenti.

A favore del lavoratore adibito al lavoro agile saranno previsti trattamenti economici incentivanti collegati alla produttività, nella misura prevista per la restante parte dei lavoratori.

Informativa sul trattamento dei dati personali - Privacy

Il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplinare UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del Trattamento.

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il/la dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, gli stessi devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016- GDPR e dal D.Lgs. 196/03 e successive modifiche.

A norma dell'art. 13 del regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali il Comune di Mirano, in qualità di titolare del trattamento dei dati, fornisce una informativa ad integrazione di quella già fornita ad ogni dipendente al momento dell'assunzione, nella quale si evidenzia che tale trattamento avviene senza la richiesta del consenso del dipendente in quanto lo stesso trattamento deve ottemperare ad un obbligo di legge e adempimenti connessi al diritto del lavoro.

Tutela della riservatezza e protezione di dati personali.

Anche durante lo svolgimento delle prestazioni di lavoro agile, il dipendente è tenuto a prestare la propria attività con diligenza, assicurando assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni di cui viene a conoscenza.

Con apposito documento di integrazione alla nomina di incaricato al trattamento, verranno date al lavoratore indicativamente le seguenti istruzioni:

- Non violare il segreto e la riservatezza delle informazioni trattate;
- Proteggere i dati contro i rischi di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito;
- Rispettare e applicare le misure di sicurezza fisiche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali indicate dall'ente;
- Rispettare e applicare il Regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici ed elettronici, il Regolamento per l'utilizzo della posta elettronica, di internet e delle app. Prima di compiere qualsiasi attività difforme da quanto sopra richiamato è obbligatorio rivolgersi al dirigente/responsabile di riferimento o al servizio Sistemi Informativi dell'Ente per ottenere eventuale autorizzazione. Agli stessi soggetti occorre immediatamente comunicare qualsiasi anomalia informatica riscontrata nel sistema oppure verificata durante l'attività;
- Individuare in casa una stanza comunque uno spazio deputato per allestire la postazione lavorativa che possa essere utilizzato in modo esclusivo interdicendone l'accesso agli altri familiari, con possibilità di chiusura della porta a chiave, con armadietti dotati di serratura ove riporre la documentazione e/o strumenti di lavoro;
- Assicurarsi che la postazione scelta non possa essere investita da acqua, fuoco, vento, calore eccessivo;
- Evitare di lasciare incustodita la postazione e al termine di ogni sessione lavorativa riporre tutto negli armadietti chiusi a chiave;

- Utilizzare il dispositivo mobile aziendale solo ed esclusivamente per le attività lavorative evitando assolutamente di utilizzarlo per accedere a social network o a qualsiasi sito web o a server mail che non appartenga a quelli già preventivamente impostati dall'amministratore di sistema;
- Evitare di inserire nel dispositivo aziendale pennette USB o comunque basi dati esterne ed evitare di scaricare applicazioni non autorizzate dall'azienda;
- Evitare assolutamente di salvare le password sul browser ove non siano ancora state attuate le credenziali di accesso multi fattore come quella delle banche;
- Evitare di comunicare con i colleghi tramite mezzi diversi da quelli indicati dal datore di lavoro;
- Evitare di postare ai colleghi le proprie credenziali di accesso;
- Evitare di condividere con i colleghi documenti dell'ente o attività lavorative su piattaforme come Google document ovvero altre simili e/o comunque piattaforme diverse da quella autorizzate dall'ente stesso;
- Evitare di attingere la connettività dal modem o dalla WiFi o da hot spot sconosciuti oppure hot spot pubblici (o comunque da qualsiasi altra fonte che non sia quella indicata o già impostata dall'azienda).

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" che con l'art. 14 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche" stabilisce che "le amministrazioni adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera".

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa "in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva".

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti l'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza.

Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015)
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni)
- Introduzione del POLA: "Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché' della qualità' dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del

POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano". (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020)

Con il DM 8/10/2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni", che prevede, al fine di realizzare il superamento dell'utilizzo del lavoro agile emergenziale come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, che a decorrere dal 15 ottobre 2021, nel rispetto delle vigenti misure di contrasto al fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità, le pubbliche amministrazioni adottano le misure organizzative previste per il rientro in presenza del personale dipendente. Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'[art. 6, comma 2, lettera c\), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80](#), convertito, con modificazioni dalla [legge 6 agosto 2021, n. 113](#), nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di specifiche condizionalità.

Il CCNL 2019-2021 sottoscritto 16 novembre 2022 disciplina il lavoro agile a livello di comparto Funzioni locali e artt. 11 e 12 del CCNL 2019-2021 sottoscritto il 16 luglio 2024 per il personale dirigenziale.

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

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

La dotazione organica del personale viene configurata, dal vigente ordinamento, come elemento strutturale correlato all'assetto organizzativo dell'ente, a fronte dell'obbligo di assumere un'adeguata programmazione diretta a conseguire obiettivi di efficienza ed economicità della gestione.

Nel corso del 2024 la dotazione organica ha subito le seguenti cessazioni:

- n. 1 dipendente Area operatori esperti (ex Cat. B)
- n. 1 dipendenti Area degli istruttori (ex Cat. C)
- n. 4 dipendenti Area Funzionari (ex Cat. D)
- n. 1 Dirigente Tecnico
- n. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile a tempo determinato, ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000

e si è provveduto alle seguenti assunzioni:

- n. 2 dipendente Area operatori esperti (ex Cat. B)
- n. 6 dipendenti Area degli istruttori (ex Cat. C)
- n. 6 dipendenti Area funzionari (ex Cat. D)

*A dicembre 2024, il dipendente assunto nel 2022 nell'area degli Istruttori (ex cat. C) a tempo determinato, ex art. 90 del D.Lgs. 267/2000, ha presentato le dimissioni. Si prevede la sua sostituzione nel corso dei primi mesi del 2025, la cui spesa rientra nel limite della spesa massima per contratti a termine.

Si ricorda, inoltre, che in data 17/07/2014, con rogito del Segretario Generale del Comune di Noale, repertorio n. 2924, i Comuni di Santa Maria di Sala, Mirano, Noale, Salzano, Martellago e Spinea, hanno costituito, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 267/2000, l'Unione dei Comuni del Miranese al fine di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni e di servizi, con l'obiettivo di migliorare la qualità degli stessi a favore della comunità, garantendo nel contempo efficienza ed economicità. Con successiva deliberazione n. 85 del 21/10/2014 il Consiglio Comunale ha approvato il trasferimento delle funzioni di Polizia Locale e di Protezione Civile all'Unione dei Comuni del Miranese. Conseguentemente il personale del Servizio Polizia Locale è stato trasferito all'Unione dei Comuni del Miranese per l'esercizio della relativa funzione. Dall'1/1/2015 pertanto l'Unione dei Comuni del Miranese ha iniziato pienamente ad operare nel territorio a seguito del suddetto trasferimento di funzioni.

Considerato, inoltre, che con la successiva delibera di C.C. n. 50 del 26/7/2018, esecutiva, è stato conferito all'Unione dei Comuni del Miranese il servizio del controllo di gestione a decorrere dal 2018.

Il personale trasferito all'Unione dei Comuni del Miranese risulta il seguente:

Unione dei Comuni del Miranese	FULL-TIME		inf. O uguale al 50%		oltre 50%		Totale complessivo
	F	M	F	M	F	M	
B3	1		0	0	0	0	1
C	5	7	0	0	0	0	12
D1	1	1	0	0	0	0	2
Totale complessivo	7	8	0	0	0	0	15

L'attività di programmazione di una pubblica amministrazione, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è:

- alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
- strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Il “**Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**”, che è il nuovo strumento introdotto dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante “Modifiche e integrazioni al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165”, è caratterizzato quindi dal fatto che deve essere definito in coerenza e a valle dell’attività di programmazione complessivamente intesa.

Inoltre, si pone nell’ottica del superamento progressivo della “Dotazione Organica” come limite alle assunzioni, fatti salvi i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

Prima delle modifiche, infatti, il Piano dei Fabbisogni di Personale era una diretta derivazione della determinazione della Dotazione Organica, mentre allo stato attuale la Dotazione Organica è una conseguenza della predisposizione del Piano dei Fabbisogni di Personale.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale individua, sia in termini quantitativi sia in termini qualitativi, le risorse umane necessarie all’espletamento delle attività a cui è tenuta la specifica amministrazione pubblica indipendentemente dalla tipologia dei rapporti di lavoro da instaurare; di contro la Dotazione Organica definisce, per categoria e numero di teste, il personale con rapporto di lavoro dipendente (a tempo indeterminato o determinato) che la singola amministrazione pubblica ritiene necessario al fine di garantire le prestazioni che è tenuta ad erogare.

Il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale si configura, pertanto, come un atto di programmazione pluriennale, a scorrimento, che deve necessariamente tenere conto sia dei vincoli di spesa previsti dalla normativa vigente, sia delle risorse economiche effettivamente presenti e disponibili nei bilanci del Comune.

Le suddette linee di indirizzo precisano, in particolare, quanto segue:

a. Il concetto di fabbisogno di personale è inteso sotto il duplice profilo:

- Quantitativo, ossia riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell’amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- Qualitativo, riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell’amministrazione stessa;

b. Il piano dei fabbisogni si configura come un atto di programmazione di prospettiva triennale che deve essere adottato annualmente dal competente organo deputato all’esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi del succitato dell’art. 4 del D.lgs. 165/2001;

c. Vi deve essere coerenza tra piano triennale dei fabbisogni e l’organizzazione degli uffici;

d. La dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa del personale potenziale massima sostenibile. Essa di fatto individua una spesa potenziale massima imposta come vincolo dalla legge o da altra fonte, definito per gli Enti locali dalla vigente normativa;

e. Nel limite di spesa potenziale le Amministrazioni potranno procedere annualmente alla rimodulazione quantitativa e qualitativa della propria consistenza del personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

f. Nell’ambito del limite di spesa potenziale massima le amministrazioni:

- Potranno coprire i posti vacanti nel limite delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente, fermo restando i vincoli di spesa specificatamente previsti e, questo, anche, con riferimento al personale assunto a tempo determinato;
- Dovranno indicare nel piano le risorse destinate all’attuazione dello stesso;
- In concreto la spesa del personale in servizio sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite, non può essere superiore alla potenziale spesa massima, che per gli enti locali è il limite di spesa consentita dalla legge.

La L. 27/12/2006 n. 296 (legge finanziaria 2007), all’art. 1, comma 557 e seguenti, e successive modifiche ed integrazioni, disciplina il vincolo in materia di contenimento della spesa di personale per gli Enti soggetti al patto di stabilità, che prevedono che: ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell’IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell’ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

- Razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l’obiettivo di ridurre l’incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

- Contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali;

L'art. 1, comma 557-quater della succitata legge prevede che, al fine dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della medesima disposizione (2011-2013). Detto limite per il Comune di Mirano ammonta complessivamente a € 4.858.878,79.

Per il triennio 2025-2027 il limite di cui al predetto comma calcolato sulla base degli stanziamenti di bilancio previsti risulta evidenziato nella tabella sottoriportata:

	Media 2011/2013	2025	2026	2027
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese magroaggregato 101	5.264.392,38	4.734.496,36	4.734.746,36	4.734.526,36
Spese magroaggregato 103	71.894,13	45.420,00	42.420,00	42.420,00
Irap Macroaggregato 102	322.429,14	312.988,16	312.988,16	312.988,16
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Altre spese: Spesa Unione dei Comuni del Mranese		590.327,62	590.327,62	590.327,62
Altre spese macroaggregato 4e 10		80.420,00	80.420,00	80.420,00
Altre spese da specificare				
Totale spese del personale (A)	5.658.715,65	5.763.652,14	5.760.902,14	5.760.682,14
(-) Componenti escluse (B)	799.836,86	1.149.884,20	1.145.057,05	1.149.884,20
di cui rinnovi contrattuali	0.00	768.458,34	768.458,34	768.458,34
(=) Componente assoggettabile al limite di spesa	4.858.878,79	4.613.767,94	4.615.845,09	4.610.797,94

L'art. 33 del D.L. 30/04/2019 n. 34 costituisce un importante punto di svolta della programmazione dei fabbisogni di una Ente, in quanto prevede che:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al 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 dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato

nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'[articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267](#), al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'[articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75](#), è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018"

Detta previsione normativa ha avuto pieno compimento dopo l'approvazione del DM 17 marzo 2020 (pubblicato in G.U. del 27/4/2020) adottato in attuazione al citato art. 33 del DL 34/2019 e con la successiva Circolare esplicativa del 13.05.2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

A decorrere dal 20 aprile 2020, pertanto, i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al 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 stanziato in bilancio di previsione.

Le attuali disposizioni sui vincoli della spesa del personale prevedono specifiche soglie in forza delle quali l'ente determina la propria capacità di spesa, ed in particolare:

Comuni sotto la soglia più bassa:

- Capacità assunzionale ulteriore rispetto a quella ordinaria, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa;
- Contestuale rispetto della ulteriore soglia di incremento progressivo della spesa rispetto dell'anno 2018
- Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato "da decreto", al limite di spesa ex art. 1, comma 557, della legge 296/2006

Comuni tra le due soglie:

- Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014);
- Rispetto dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006;
- Obbligo di programmazione del rientro, attraverso l'adozione di un percorso di graduale riduzione annuale, fino al conseguimento nell'anno 2025, nella % di riferimento per la propria classe demografica, anche applicando un turn over inferiore al 100%
- Rispetto nell'anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato nell'ultimo rendiconto approvato

Comuni sopra la soglia alta:

- Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014)
- Rispetto dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006
- Obbligo di programmazione del rientro, attraverso l'adozione di un percorso di graduale riduzione annuale, fino al conseguimento nell'anno 2025, nella % di riferimento per la propria classe demografica, anche applicando un turn over inferiore al 100%
- In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo entro il 2025, *turn over* ridotto al 30% (sanzione).

Sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (Rendiconto anno 2023) il Comune di Mirano si colloca al disotto della propria soglia, evidenziando un rapporto fra spesa del personale, al lordo degli oneri riflessi a carico

dell'Ente, e la media delle entrate correnti relative ultimi tre anni (2021- 2023), al netto del FCDE (anno 2023), pari a 23,29%, e come di seguito specificato:

SPESA RENDICONTO 2018	totale _(b)	<u>4.778.316,94</u>
	comune macro aggregato 101 (ESCLUSO IRAP)	4.198.957,99
	unione	540.752,15
	mensa	38.606,80

SPESA RENDICONTO 2023	totale _(b)	<u>4.830.343,56</u>
	comune macro aggregato 101 (ESCLUSO IRAP)	<u>4.330.705,99</u>
	+ rinnovi contrattuali	0,00
	+ unione	590.327,62
	- Rimborso A.S.	17.708,05
	- Cony segreteria	72.982,00

FASE 2	SPESA RENDICONTO 2023- IMPEGNI DI COMPETENZA ULTIMO RENDICONTO _ (b)	4.830.343,56	
INSERIMENTO VALORI FINANZIARI	ENTRATE RENDICONTO 2021	20.919.876,62	MEDIA
	ENTRATE RENDICONTO 2022	21.176.978,28	21.150.980,97
	ENTRATE BILANCIO 2023	21.356.088,01	
	FCDE PREVISIONE 2023 (CAP. 1832)+ FCDE TARIP	413.127,00	
	ENTRATE NETTO FCDE-media (a)	20.737.853,97	

TARIP emesso 2023 (compreso IVA)	4.022.191,02
FCDE TARIP 2023 - dato comunicato	227.127,00

FASE 3	23.29%
CALCOLO % ENTE Comune di Mirano	

Eccedenza e sovrannumero del personale

Ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16 della Legge 183 del 12/11/2011, l'Ente, nell'ambito di ciascuna delle aree funzionali, non si trova in situazioni di soprannumero e/o di eccedenze di personale dipendente non dirigente e dirigente, come da dichiarazioni agli atti del Servizio Risorse Umane (note prot. N. 1005 del 09/01/2025).

Service paghe

In continuità con gli anni precedenti, sono affidati all'esterno l'elaborazione degli stipendi dei dipendenti e delle indennità agli amministratori, oltre che per le dichiarazioni mensili ed annuali da produrre agli enti previdenziali, assicurativi e fiscali. L'attuale affidamento, in esecuzione alla DGC n. 218 del 29/10/2024, decorrere dall'1/1/2025 e avrà scadenza il 31.12.2028.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Programmazione fabbisogno

Con la deliberazione n. 14 del 30/01/2024 e s.m.i è stato approvato il PIAO 2024 all'interno del quale vi è la sezione del "Piano dei Fabbisogni per il triennio 2024-2026". Nel corso del 2024 sono state attivate e concluse le procedure previste dal Piano.

Sulla base dei limiti di spesa (DL 34 del 2019 e art. 1 comma 557 della L. n. 296/2006) e delle capacità di bilancio, e degli stanziamenti previsti in sede dal Bilancio di previsione approvato per il triennio in esame, viene definito il seguente piano dei fabbisogni per il triennio 2025-2027:

Anno 2025

<u>AREA</u>	<u>PROFILO</u>	<u>Tipologia</u>	<u>Orario</u>	<u>MODALITA'</u>
AREA 3	Dirigente Tecnico	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria avvio procedura per Febbraio/Marzo 2025
AREA 1	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria avvio procedura per Febbraio/Marzo 2025
AREA 3	Operatore Tecnico esperto - Area degli Operatori Esperti	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria (dimissioni dal 31.12) avvio procedura per Febbraio/Marzo 2025
AREA 3	Istruttore Tecnico - Area degli istruttori	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria avvio procedura previsto per Febbraio/ Marzo 2025
AREA 3	Istruttore Amm.vo Contabile - Area degli Istruttori	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria *
AREA 3	Funzionario Tecnico - Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	TI	18/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria *
AREA STAFF	Istruttore amministrativo contabile - Area degli Istruttori	TD	36/36	Art. 90 TUEL

(* attivabile ad avvenuto collocamento a riposo)

Anno 2026

<u>AREA</u>	<u>PROFILO</u>	<u>Tipologia</u>	<u>Orario</u>	<u>MODALITA'</u>
AREA 1	Operatore socio-assistenziale esperto - Area degli operatori esperti	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria *
AREA 1	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	TI	36/36	mobilità esterna / concorso /

				scorrimento graduatoria *
AREA 1	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria *
AREA 2	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria *
AREA 2	Funzionario amministrativo contabile - Area dei funzionari	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria *
AREA SEGR. GENERALE	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria *
AREA SEGR. GENERALE	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria *
AREA SEGR. GENERALE	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria *

(* attivabile ad avvenuto collocamento a riposo)

Anno 2027

AREA	PROFILO	Tipologia	Orario	MODALITA'
AREA SEGR. GENERALE	Operatore amministrativo contabile esperto - Area degli Operatori Esperti	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria*
AREA 2	Fuznionario Amministrativo contabile - Area degli Funzionari e della Elevata Qualificazione	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria*
AREA 3	Istruttore Tecnico - Area degli Istruttori	TI	36/36	mobilità esterna / concorso / scorrimento graduatoria*

(* attivabile ad avvenuto collocamento a riposo)

L'art. 3, comma 8, della L. 56/2019 prevedeva, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, che fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), e le conseguenti assunzioni potevano essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo [decreto legislativo n. 165 del 2001](#).

Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2025, è tornata l'applicazione della disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 (cd TUP), nella sua formulazione originaria.

In virtù di tale disposizione, le pubbliche amministrazioni saranno nuovamente obbligate a verificare, attraverso le procedure di mobilità volontaria, la possibilità di coprire i posti vacanti con personale già in servizio presso altre amministrazioni, prima di procedere all'indizione di nuovi concorsi pubblici. Le modalità per la copertura dei posti previsti dall'Ente sono pertanto le seguenti:

- Mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.lgs. n. 165/2001;
- Concorso pubblico, ivi incluse le selezioni uniche;
- Scorrimento di graduatorie;
- Chiamata del lavoro per le cat. di cui alla L. 68/2019.

L'ente procederà alla sostituzione dei dipendenti che cesseranno dal servizio per dimissioni volontarie o mobilità in uscita attraverso l'istituto della mobilità o, successivamente, attraverso l'utilizzo di graduatorie concorsuali, ovvero attraverso concorsi (ivi incluse le selezioni uniche), o ancora attraverso gli uffici circoscrizionali del lavoro, nel rispetto dei vincoli di cui al succitato DM 17/03/2020, nonché dei limiti imposti dall'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale. La sostituzione, sempre nei limiti di spesa previsti dalla legge e dal Bilancio, potrà prevedere periodi di compresenza fra il personale cessante e il personale neoassunto al fine delle relativo passaggio di consegne.

Potrà essere utilizzato, nel limite delle risorse disponibili, in assegnazione temporanea e per la copertura dei posti previsti nel suddetto piano o per la copertura di personale cessato per dimissioni volontarie o per mobilità, personale di altre amministrazioni, per un periodo non superiore a tre anni, ai sensi dell'art. 30, comma 2- sexies, del D.lgs. 165/2001. Al fine, inoltre, di migliorare la realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, l'Ente potrà utilizzare, ai sensi del vigente CCNL, per un periodo limitato e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione, personale assegnato da altri enti cui applica il relativo CCNL. Sarà valutata la possibilità di definire procedure semplificate per consentire al Dirigente responsabile delle Risorse Umane di approvare le convenzioni con gli enti concedenti in relazione alle singole esigenze di volta in volta manifestate.

L'evoluzione della spesa del personale nel triennio 2025-2027, ai sensi del succitato DL 34/2019, calcolata sulla base del suddetto fabbisogno risulta come segue:

	2025	2026	2027
Totale previsione spesa macr. 101	4.734.496,36	4.734.746,36	4.734.526,36
reimputazioni		0,00	0,00
accantonamento rinnovi	80.000,00	80.000,00	80.000,00
Unione dei Comuni	590.327,62	590.327,62	590.327,62
Voci detratte (finanziate da entrate vincolate)	0,00	0,00	0,00
Spesa bilancio (a)	5.404.823,98	5.405.073,98	5.404.853,98
Spesa rendiconto 2018 (b)	4.778.316,94	4.778.316,94	4.778.316,94
variazione spesa rispetto al 2018 (d)= (a)-(b)	626.507,04	626.757,94	626.537,04

controllo limite di spesa	2025	2026	2027
spesa massima (calcolata al limite della fascia di appartenenza)	5.622.227,52	5.622.227,52	5.622.227,52
previsione spesa	5.404.823,98	5.405.073,98	5.404.853,98

controllo limite di spesa	2025	2026	2027
differenza	-217.403,54	-217.153,54	-217.373,54

I limiti suddetti saranno aggiornati con l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente e le relative procedure assunzionali e quelle connesse alle procedure del comando dovranno essere subordinate alla preventiva verifica della compatibilità della spesa ai vincoli di spesa previsti dal DL 34/2019 e del rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio.

Progressioni all'interno delle Aree

Con il CID stipulato il 1/12/2023 è stato previsto di attivare, ai sensi dell'art. 14 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021, per il triennio 2023-2025 le progressioni all'interno delle aree nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa (non oltre il 50% degli eventi diritto). La prima due faie delle progressioni relativa all'anno 2023 e 2024 sono state concluse regolarmente. Si provvederà nel corso del 2025 a definire l'ultima fase prevista per le progressioni dei dipendenti dell'Ente, previa stipula del CCI del 2025.

Progressioni tra le Aree

L'art. 52 del D.Lgs 165/2001 prevede la possibilità da parte degli Enti di effettuare delle progressioni tra le Aree tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso.

L'art. 15 del CCNNL 2019-2021 prevede che, ai sensi del suddetto art. 52, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, possano disciplinare le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata sui seguenti parametri:

- sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità
- sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

Per il triennio 2023-2025 gli enti possono attivare delle progressioni fra aree "straordinarie" la cui disciplina è prevista all'art. 13, commi 6,7 e 8, del predetto contratto, che prevedono la possibilità, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, che la progressione tra le aree possa aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso di specifici requisiti indicati nel contratto. Le amministrazioni a tal fine devono definire, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto, i criteri per l'effettuazione delle suddette procedure "speciali" sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:

- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
- b) titolo di studio;
- c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

Le progressioni "straordinarie" sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s.

dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL. Per quanto riguarda il Comune di Mirano dette risorse calcolate sul m.s. 2018, ammontano a € 14.904,93. Oltre a dette risorse l'Ente ne può destinare ulteriori per le progressioni verticali *"Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno ..."* in base a quanto previsto dall'art. 52 comma 1-bis del d. lgs. n. 165/2001.

Ciò premesso, a seguito di approvazione del suddetto Regolamento nel 2024, le procedure di progressione che il Comune di Mirano ha già effettuato e concluso nel 2024, e che intende avviare nel 2025, sono le seguenti:

Posizione piano occupazionale	Anno progressione	Area CCNL	Progressione	Area/Servizio di assegnazione	Note
1/2024	2024	Funzionario amministrativo contabile - Area dei funzionari	Posto previsto nel piano fabbisogni 2024-2026	Area 1- Servizio Finanziario	Art. 13 CCNL 16/11/2022 - riserva 50% art. 52 comma 1-bis del d. lgs. n. 165/2001 CONCLUSA 2024
2/2024	2024	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	posto di nuova istituzione con soppressione di un posto di Operatore esperto	Area 1- Servizio Risorse Umane	Art. 13 CCNL 16/11/2022 - (utilizzo monte salari 2018 per € 2.562,21) CONCLUSA 2024
3/2024	2024	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	posto di nuova istituzione con soppressione di un posto di Operatore esperto	Area Staff - Servizio Segreteria Generale	Art. 13 CCNL 16/11/2022 - (utilizzo monte salari 2018 per € 2.562,22) CONCLUSA 2024
4/2024	2024	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	posto di nuova istituzione con soppressione di un posto di Operatore esperto	Area Staff - Servizio Segreteria Generale	Art. 13 CCNL 16/11/2022 - (utilizzo monte salari 2018 per € 2.562,23) CONCLUSA 2024
5/2024	2024	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	posto di nuova istituzione con soppressione di un posto di Operatore esperto	Area Staff - Servizio Segreteria Generale	Art. 13 CCNL 16/11/2022 - (utilizzo monte salari 2018 per € 2.562,24)
1/2025	2025	Funzionario amministrativo contabile - Area dei funzionari	posto di nuova istituzione con soppressione di un posto di Istruttore esperto	Area 1- Servizio Risorse Umane	Art. 13 CCNL 16/11/2022 - (utilizzo monte salari 2018 per € 1.978,42) PREVISTA 2025
2/2025	2025	Istruttore amministrativo contabile - Area degli istruttori	posto di nuova istituzione con soppressione di un posto di operatore esperto	Area 2- Servizio Edilizia Privata	Art. 13 CCNL 16/11/2022 - (utilizzo monte salari 2018 per € 2.562,26) PREVISTA 2025

EVOLUZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

Di seguito si riporta di seguito la dotazione del personale affidato al Segretario e ai Dirigenti aggiornata al 31/12/2024, considerato che la programmazione del fabbisogno del personale sarà approvata con l'adozione del PIAO nel rispetto dei vincoli finanziari vigenti:

AREA DEL SEGRETARIO GENERALE

Area di inquadramento	Personale in servizio al			
	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027
Segretario	1	1	1	1
Art. 90 TUEL	0	0	0	0
Dir. T.I.	0	0	0	0
Art. 110 TUEL	0	0	0	0
Funzionari	4	5	5	5
Istruttori	12	12	12	12
Operatori esperti	6	6	6	6
TOTALE AREA del SEGRETARIO	23	24	24	24

AREA 1 - PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA

Area di inquadramento	Personale in servizio al			
	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027
Segretario	0	0	0	0
Art. 90 TUEL	0	0	0	0
Dir. T.I.	1	1	1	1
Art. 110 TUEL	0	0	0	0
Funzionari	10	11	11	11
Istruttori	8	9	9	9
Operatori esperti	6	6	6	6
TOTALE AREA I	25	27	27	27

AREA 2 - PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, AMBIENTALE E ATTIVITA' CULTURALI

Area di inquadramento	Personale in servizio al			
	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027
Segretario	0	0	0	0
Art. 90 TUEL	0	0	0	0
Dir. T.I.	0	0	0	0
Art. 110 TUEL	1	1	1	1
Funzionari	12	12	12	12
Istruttori	12	13	13	13
Operatori esperti	3	2	2	2
TOTALE AREA II	28	28	28	28

AREA 3 - LAVORI PUBBLICI VIABILITA' IMPIANTI E PATRIMONIO

Area di inquadramento	Personale in servizio al			
	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027
Segretario	0	0	0	0
Art. 90 TUEL	0	0	0	0
Dir. T.I.	0	1	1	1
Art. 110 TUEL	0	0	0	0
Funzionari	10	9	9	9
Istruttori	9	9	9	9
Operatori esperti	9	10	10	10
TOTALE AREA III	28	29	29	29

TOTALI

Area di inquadramento	Personale in servizio al			
	31/12/2024	31/12/2025	31/12/2026	31/12/2027
Segretario	1	1	1	1
Art. 90 TUEL	0	0	0	0
Dir. T.I.	1	2	2	2
Art. 110 TUEL	1	1	1	1
Funzionari	36	37	37	37
Istruttori	41	43	43	43
Operatori esperti	24	24	24	24
TOTALE GENERALE	104	108	108	108

Il predetto piano potrà subire delle variazioni ed aggiornamenti in relazione alle diverse esigenze che si manifesteranno durante la gestione, nel rispetto della compatibilità della spesa ai vincoli previsti dal DL 34/2019 e nel rispetto degli equilibri pluriennali di bilancio

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, la formazione costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. La formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021. Il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi** - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali** - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali
- **Pari opportunità** - l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- **Continuità** - la formazione è erogata in maniera continuativa.
- **Partecipazione** - il processo di formazione può prevedere verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti.
- **Efficacia** - la formazione deve essere monitorata attraverso la partecipazione dei dipendenti.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

Ø il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

Ø gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

Ø Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

Ø La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b, comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Ø Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

Ø Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Dirigenti di Area**. Sono coinvolti nei processi di formazione specialistica a più livelli
- **Responsabili di Elevata qualificazione**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- **Docente**. L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni (webinar gratuiti e/o a pagamento on line organizzati dalle società specializzate in materia);

Nel Bilancio di previsione per il triennio 2025-2027 sono state stanziare per la formazione risorse complessive annue pari a € 23.350, oltre alle risorse previste per la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, per le quali sono state stanziare risorse annue per rispettivamente € 4.000,00. Dette risorse saranno oggetto di specifici incrementi qualora nello sviluppo del programma formativo previsto si dovessero dimostrare insufficienti.

Programma formativo

La formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente riguarderà in particolare:

- Ø Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);
- Ø Codice di comportamento;
- Ø GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.

Il programma formativo obbligatorio riguarderà la prevenzione e sicurezza sul lavoro in relazione agli specifici fabbisogni e alle diverse scadenze che si registreranno nel triennio sulla base della formazione svolta nel triennio precedente. Al riguardo si evidenzia che la formazione in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro è sempre obbligatoria in ogni azienda/ente pubblico in cui è presente un lavoratore. Essa costituisce una delle misure principali di sicurezza per la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'obbligo di fornire un'adeguata formazione ai lavoratori ricade sul datore di lavoro, ma per contro il lavoratore ha l'obbligo di partecipare alla formazione.

Formazione in materia di sicurezza informatica e di competenze digitali

Proseguirà nel 2025 il percorso formativo obbligatorio in materia di cyber security che coinvolgerà tutti i dipendenti dell'Ente.

Si evidenzia che nel corso del 2023 è stato avviato il processo formativo previsto dalla Direttiva del Ministero per la pubblica amministrazione, avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". Nella prima fase è stato avviato il processo formativo previsto da "Syllabus" al fine di accrescere le competenze digitali della P.A. per tutti i dipendenti con profilo tecnico-amministrativo dotati di postazione PC.

Nel corso del 2025 saranno valutate specifiche soluzioni al fine di proseguire il processo formativo ed eventuali soluzioni per i dipendenti esclusi.

Saranno adottati specifici percorsi formativi per il personale in ordine al progressivo passaggio dei gestionali attualmente presenti a Sicraweb EVO.

Formazione/Aggiornamento

Nel corso del triennio sarà attivata una formazione specifica proposta dai singoli dirigenti in relazione alle esigenze delle/dei Aree/Servizi legate all'evolversi del quadro normativo di riferimento e a corsi che trattano tematiche di interesse trasversale a più Aree/Servizi.

L'Ente aderisce al programma formativo dell'ANCI Veneto il cui programma da anni è incentrato sull'aggiornamento normativo e sulla messa a disposizione di strumenti operativi per gli Enti Locali del territorio, facilmente fruibile e soprattutto estremamente economica.

Si prevede inoltre l'attivazione di una formazione specifica sul gestionale unico che nel corso dell'anno verrà installato ad utilizzo di tutti i Servizi dell'Ente.

Sarà valutata la proposta formativa presentata dal CUG.

Proseguirà nel 2025 l'attività formativa a favore del personale del Comune di Mirano volta ad accrescere la cultura del feedback, sviluppare tecniche e strumenti per incorporare i feedback nel Team Working, nella Leadership, in una prospettiva di Learning Organization; formazione sull'approccio al problem solving, gestione del cambiamento e dei conflitti. Il consecutivo percorso di formazione esperienziale avrà come titolo "Valore ed efficacia dei Team attraverso le tecniche di Problem Solving Strategico".

Formazione sempre più accessibile

Dal 2020, l'offerta formativa rivolta ai dipendenti dell'Ente è in maggior parte composta da corsi svolti a distanza. Questa modalità formativa viene svolta in slot brevi (2/4 ore), organizzati prevalentemente alla mattina.

La modalità "a distanza", che pure presenta limiti nel coinvolgimento attivo dei partecipanti, favorisce l'accesso di tutto il personale, anche quello in part-time e in lavoro agile.

L'obiettivo nell'ambito della formazione sarà quello di poter garantire, gli obiettivi formativi previsti dalla Direttiva del Ministero della pubblica amministrazione del 14/1/2025 nel limite delle risorse disponibili.

Monitoraggio della formazione

Il Servizio Risorse Umane provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale dell'Ente. I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Comune di Mirano è da tempo impegnato a garantire, nel concreto, il rispetto e l'applicazione dei principi di pari opportunità e di divieto di discriminazione giuridicamente riconosciuti sin dal 1948 negli articoli 3, 37 e 51 della Costituzione della Repubblica Italiana, attuando iniziative volte rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne e di contribuire al miglioramento della qualità della vita e del benessere organizzativo del proprio personale nell'ambiente di lavoro.

Il presente Piano delle azioni positive redatto ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 - rappresenta l'aggiornamento per l'anno 2025 del PAP adottato per il triennio 2024-2026 così come previsto dalla Direttiva 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità, recante le "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche". Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel richiamare i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Il PAP 2025-2027, elaborato su una direttrice di continuità con le strategie dei precedenti Piani triennali e con le azioni avviate medio tempore, è stato predisposto con il contributo di tutti i membri del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Il documento si articola in tre sezioni:

1. **Analisi di contesto:** descrizione statistica del personale del Comune di Mirano al 1 dicembre 2024, che rappresenta la platea dei destinatari delle azioni positive intraprese nel corso dell'anno e da pianificare per il prossimo triennio;
2. **Le attività e le azioni consolidate:** illustrazione delle azioni positive poste in essere nel triennio precedente;
3. **Piano delle azioni positive 2025-2027:** individuazione degli obiettivi per il prossimo triennio e delle azioni positive necessarie per il loro perseguimento.

1. Analisi di contesto.

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (inclusi i dirigenti) al 31.12.2024, offre il seguente quadro di raffronto:

AREA	DONNE	UOMINI	TOTALE
Segretario Generale (in convenzione al 45%)	0	1	1
Dirigente art. 110 c. 1 tuel		1	1
Dirigente		2	2
Funzionari ed E.Q	20	14	34
Istruttori	28	8	36
Operatori Esperti	14	15	29
Istruttori art. 90 Tuel	0		0
TOTALE	62	41	104

I dati del personale relativi all'anno 2024 e analizzati dal CUG restituiscono un quadro di fatto sostanzialmente analogo a quello registrato negli anni precedenti.

2. Le attività e le azioni consolidate.

Molti istituti a favore delle pari opportunità, previsti dalle disposizioni contrattuali e legislative vigenti che si elencano di seguito, sono da anni operativi presso l'Ente:

- a) Il Comune di Mirano ha rispettato la previsione di cui all'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 riservando alle donne almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- b) La presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali. A tal proposito si evidenzia che gli incarichi dirigenziali e di Elevata Qualificazione sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità, garantendo alla componente femminile la valorizzazione e la carriera; presso l'ente sono presenti n. 3 dirigenti di sesso maschile. Gli incarichi di Elevata Qualificazione sono stati conferiti a n. 8 dipendenti di cat. D: **di questi n. 5 sono uomini e n. 3 donne.**
- c) Partecipazione delle donne lavoratrici a corsi di formazione ed aggiornamento professionale, attraverso l'organizzazione di corsi in sede, nelle giornate di rientro;
- d) Si è provveduto, inoltre, a pianificare la formazione favorendo i processi di cambiamento strutturale. In considerazione delle disposizioni restrittive a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, le modalità di fruizione delle iniziative formative sono state completamente rimodulate, privilegiando la formazione "a distanza". Nonostante le difficoltà iniziali, questa modalità ha consentito di portare a termine l'attività formativa pianificata e ha rappresentato un'opportunità in termini di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per il personale di questo Ente.
- e) particolare considerazione delle esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, per quanto possibile;
- f) trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne, nonché applicazione delle medesime condizioni per l'accesso alle prestazioni previdenziali.

3. Le azioni positive.

Il Piano di Azioni Positive, previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro e individua misure specifiche per eliminare le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Le "azioni positive" costituiscono le misure da mettere in campo per rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne e agiscono in deroga al principio di uguaglianza formale. Sono misure "speciali" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto, per lo più nel mercato del lavoro, per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "temporanee" - in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Esse costituiscono inoltre uno strumento operativo della politica europea adottato da più di venti anni per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne sui luoghi di lavoro. La Raccomandazione del Consiglio dei Ministri della Comunità Europea del 1984 istituisce infatti le azioni positive per promuovere la partecipazione lavorativa delle donne in tutti i settori e livelli occupazionali e viene recepita dall'Italia solo negli anni Novanta con la Legge 10 aprile 1991, n.125. La normativa italiana definisce le azioni positive come «misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra

uomini e donne nel lavoro». La strategia delle azioni positive, sia nel modello nord-americano che in quello europeo, si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche rispetto alla fruizione dei diritti universali di cittadinanza. La rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità deve avvenire attraverso l'introduzione di meccanismi che disinneschino queste dinamiche e, in qualche modo, compensino gli svantaggi e consentano concretamente l'accesso ai diritti. Non a caso, le azioni positive vengono considerate anche *“discriminazioni egualitarie”*: tenere conto delle specificità di ognuno significa poter individuare gli eventuali gap e diversità di condizioni fra le persone e, quindi, sapere dove e come intervenire per valorizzare le differenze e colmare le disparità.

I progetti di seguito evidenziati sono in continuo divenire, quindi l'attuale rappresentazione è da considerarsi sempre *“in progress”* e aggiornabile ogni anno.

Il programma è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate e comporta inoltre la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative dell'ente.

Rimangono validi alcuni degli obiettivi già indicati nei precedenti piani triennali e in particolare nel piano 2024/2026, parzialmente raggiunti.

Dal lavoro del CUG sono emerse riflessioni e proposte, da cui sono scaturiti interventi ed attività già qualificabili come avvio di buone pratiche, che si intende consolidare e sviluppare nel Piano di azioni Positive triennale.

1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del *“credito formativo”*, nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. Verrà realizzato un incontro di due ore con il responsabile del Polo Reg.le Welfare Veneto dell'INPS;

Finalità strategiche: Migliorare le risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione e l'implementazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale.

Azione positiva 2: Coinvolgere tutto il personale dell'ente in iniziative di promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, ad esempio tramite invio di comunicazioni utilizzando gli strumenti informatici disponibili.

Azione positiva 3: Al fine di non disperdere le competenze dei dipendenti costretti a lunghi periodi di assenza dal lavoro per motivi personali (es. rientro dalla maternità, malattia o aspettativa per motivi di cura e assistenza familiare) il Cug si impegnerà con l'Amministrazione, a porre in essere specifici interventi di supporto e tutoraggio operativo al rientro in servizio tramite anche l'organizzazione di percorsi di aggiornamento per il personale.

In particolare, l'intervento sarà mirato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza in modo da mettere a proprio agio il dipendente che riprende il lavoro, rendendolo autonomo ed integrato nel più breve tempo possibile, anche tramite l'affiancamento interno predisposto dal responsabile dell'ufficio di appartenenza;

Azione positiva 4: Favorire la calendarizzazione dei corsi di formazione obbligatori nell'arco di tutto l'anno in modo da agevolare la conciliazione delle esigenze lavorative con quelle formative.

Soggetti e Uffici coinvolti: i Dirigenti - Responsabili di Servizio.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Anche se dal 2021 è stato ampliato l'orario di flessibilità si deve perseguire la possibilità di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

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

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario (ad esempio 7.15 ore di lavoro per 5 giorni) con particolare attenzione al lavoro agile e al part-time accogliendo le richieste del personale dipendente che da anni non riesce ad accedervi proponendo una revisione del regolamento in tempi certi;

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: In base alla normativa nazionale che sarà approvata nei prossimi mesi, predisporre un regolamento per la gestione del lavoro agile prevedendo una propedeutica e necessaria implementazione degli strumenti informatici (software ed, eventualmente, hardware) a disposizione, atti a far fronte ad un potenziale aumento del personale che usufruirà della formula del lavoro da casa, il quale dovrà altresì essere implementato onde garantire un migliore controllo da parte dell'Amministrazione sull'operato dei propri dipendenti.

Soggetti e Uffici coinvolti: i Dirigenti - Responsabili di Servizio.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali.

3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

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

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

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Azione positiva 4: nell'ambito dei concorsi pubblici al fine di consentire lo sviluppo della carriera e professionalità dei dipendenti si ritiene opportuno riservare un posto al personale interno;

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale, Dirigenti.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: **BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Obiettivo 1: Favorire iniziative e pratiche organizzative che promuovano, mantengano e migliorino la qualità della vita e il grado di benessere fisico, psicologico e sociale delle lavoratrici e dei lavoratori

Finalità strategica: aumentare la motivazione dei collaboratori, accrescere il senso di appartenenza e di soddisfazione dei lavoratori per la propria amministrazione;

Azione positiva 1: Promuovere all'interno del Comune indagini afferenti il benessere lavorativo/organizzativo

Azione positiva 2: Raggiungere accordi per ottenere sconti a favore del personale comunale

Obiettivo 2: Promozione di iniziative di prevenzione e screening

Finalità strategica: salvaguardare la salute dei propri dipendenti.

Azione positiva 1: promuovere iniziative di prevenzione mirate all'attivazione di convenzioni con enti e presidi medico-sanitari e all'organizzazione di campagne di sensibilizzazione volte ad incentivare corretti e sani stili di vita. Saranno avviate, inoltre, eventuali giornate informative di sensibilizzazione sui temi della salute e della prevenzione in collaborazione con le università e/o i centri di ricerca.

Obiettivo 3: sportello d'Ascolto

Finalità strategica: rilevare eventuali situazioni di discriminazione, di mobbing, di violenza di genere nonché di disagio causate dalla carenza di personale tramite un professionista che verrà convenzionato dall'Amministrazione;

Azione positiva 1: realizzare una convenzione per l'assistenza e supporto psicologico dei dipendenti di questo Ente;

5. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità tramite l'utilizzo di una casella di posta elettronica dedicata al CUG (cug@comune.mirano.ve.it);

Finalità strategica: Favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Pubblicazione e diffusione del Piano Triennale delle Azioni Positive e diffusione delle informazioni sulle azioni per il benessere lavorativo e le pari opportunità.

Azione positiva 2: Aggiornamento nel sito internet istituzionale dell'area dedicata al CUG.

Azione positiva 3: iscriversi al Portale Nazionale dei CUG promosso dal Dipartimento della funzione pubblica. E' uno strumento pensato per rafforzare il ruolo propositivo, di consultazione e di verifica dei Comitati Unici di Garanzia all'interno delle Pubbliche amministrazioni secondo quanto previsto dalla Direttiva 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche volta a promuovere le pari opportunità nella PA". La piattaforma mette a disposizione strumenti di condivisione con l'obiettivo di promuovere la messa in rete di esperienze positive e la valorizzazione di pratiche innovative per la prevenzione e il contrasto a qualsivoglia forma di discriminazione, diretta o indiretta, nei luoghi di lavoro pubblico. Il portale offre, inoltre, la possibilità di compilazione e trasmissione on line di format di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità, trasmesse dalle amministrazioni.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigenti, Servizio Risorse Umane.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

SOTTOSEZIONE 4.1: STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO

STRUMENTI E MODALITA' DI MONITORAGGIO DEL PIAO

Il monitoraggio dell'attuazione del PIAO verrà svolto secondo le seguenti modalità:

Valore pubblico

Il monitoraggio della strategia del valore pubblico per l'anno 2025 - avviene attraverso la rendicontazione dello stato di attuazione annuale, degli obiettivi strategici e gestionali tramite i relativi indicatori e target secondo la metodologia specifica prevista per ogni obiettivo.

Performance

Il monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici è effettuato dai Dirigenti responsabili dei Servizi, con la deliberazione di Consiglio comunale sullo stato di attuazione dei programmi e degli equilibri generali di Bilancio, che evidenziano scostamenti o criticità nonché le possibili azioni correttive, intraprese o da porre in essere. Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi di performance definiti dal PIAO viene svolto secondo le seguenti scadenze: 30 giugno, 30 settembre e 31 dicembre. L'eventuale revisione degli obiettivi gestionali è oggetto di nuova approvazione da parte della Giunta Comunale su proposta dei ciascun Dirigente, quale provvedimento di aggiornamento del PIAO.

A fine esercizio, la rendicontazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi e ai target programmati è sottoposta e validata dal Nucleo di Valutazione (Relazione sulle Performance), presupposto per la valutazione delle performance dei Dirigenti e del personale e per l'erogazione del connesso trattamento accessorio.

Rischi corruttivi e trasparenza

Le modalità di monitoraggio sono contemplate nel "Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025-2025". Nello specifico, al fine di un costante monitoraggio degli obiettivi indicati, il Segretario coadiuvato dai Dirigenti effettuano incontri periodici. I Dirigenti devono monitorare e rendicontare al RPCT annualmente lo stato di attuazione del PTPCT.

Il controllo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario Generale, è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa."

Piano Triennale della Formazione 2025/2027

L'Ente ha adottato il Piano Triennale della Formazione con il PIAO.

Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)

L'Ente ha adottato il POLA con deliberazione di Giunta comunale n. 93 del 29/04/2022, aggiornato con la deliberazione di approvazione del PIAO 2023-2025, PIAO 2024-2026, che viene ulteriormente aggiornato con il presente piano.

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il suddetto piano è soggetto a verifica costante in riferimento a tempi e modalità di attuazione.

La verifica del Piano è inoltre effettuata in riferimento al rispetto dei limiti di spesa di cui all'art.1 comma 557 della L.296/2006 e delle capacità assunzionali calcolate ai sensi 33 c.2 del D.L. 34/2019, convertito n L. 58/2019.

Piano delle Azioni positive (PAP) 2025/2027

Il suddetto piano è sottoposto a controllo annuale mediante verifica degli andamenti e relativa consuntivazione dei risultati, nel rispetto delle indicazioni fornite dal Ministro per la Pubblica Amministrazione con Direttiva 2/19.



Mirano

PIAO Piano degli Obiettivi 2025 - 2027

Indice

CdR 1 - Area I - Programmazione Economico-Finanziaria, Risorse Umane e Servizi alla Persona

CdC 1.1 - Servizio Finanziario

• OBGES.1.1.1 - Gestione strumenti di programmazione finanziaria	136
• OBGES.1.1.2 - Documento grafico lettura del rendiconto	137
• OBGES.1.1.3 - Gestione del Fondo Economato	138
• OBGES.1.1.4 - Gestione attività accertativa	139
• OBGES.1.1.5 - Riduzione del debito - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE	140
• OBGES.1.1.6 - Attuazione della riforma ACCRUAL - OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ	141
• OBGES.1.1.7 - Migliorare la capacità di autofinanziamento dell'Ente - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE	142
• OBGES.1.1.8 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	143
• OBGES.1.1.9 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE	144

CdC 1.2 - Servizio Risorse Umane

• OBGES.1.2.1 - Progressioni all'interno e tra le Aree - art. 14 e 15 CCNL 2019-2021	146
• OBGES.1.2.2 - Attivare la formazione obbligatoria in materia di sicurezza	147
• OBGES.1.2.3 - Gestire i rapporti con le RSU e le Organizzazioni Sindacali, fornire supporto alla Delegazione Trattante di Parte Pubblica ed espletare gli adempimenti previsti dalla contrattazione decentrata integrativa	148
• OBGES.1.2.4 - Codice di Comportamento del Comune di Mirano	149
• OBGES.1.2.5 - Fabbisogno del Personale 2025-2027 - OBIETTIVO STRATEGICO EQ	150
• OBGES.1.2.6 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	151

CdC 1.3 - Servizio Provveditorato, Logistica e Arredo spazi di lavoro, Eventi Cittadini

• OBGES.1.3.1 - Approvvigionamento beni di consumo	153
• OBGES.1.3.2 - Gestione parco macchine comunale	154
• OBGES.1.3.3 - Gestione del servizio di pulizia degli immobili comunali	155
• OBGES.1.3.4 - Festival dell'acqua - 3^ edizione	156
• OBGES.1.3.5 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	157

CdC 1.4 - Servizio Interventi Sociali e alla persona

• OBGES.1.4.1 - Interventi a favore dei minori e delle loro famiglie	159
• OBGES.1.4.2 - Interventi per le persone con disabilità e le loro famiglie	160
• OBGES.1.4.3 - Interventi a favore degli anziani e delle loro famiglie	161
• OBGES.1.4.4 - Interventi di contrasto alla povertà e all'emarginazione ed interventi di promozione e integrazione sociale. Interventi di rete	162
• OBGES.1.4.5 - Potenziamento della comunicazione inerente la rete dei servizi - OBIETTIVO STRATEGICO EQ	163
• OBGES.1.4.6 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	164

CdR 2 - Area II - Pianificazione Territoriale, Ambientale e Attività Culturali

CdC 2.1 - Servizio Edilizia Privata e Ambiente

• OBGES.2.1.1 - Piano di avvio del nuovo sistema informativo comunale	166
• OBGES.2.1.2 - Efficacia del servizio erogato da Edilizia Privata- Accesso atti	167
• OBGES.2.1.3 - Mantenimento Certificazione Ambientale Urbana	168
• OBGES.2.1.4 - Miglioramento del piano per spazzamento nel territorio comunale	169
• OBGES.2.1.5 - Mantenimento Certificazione Ambientale Urbana - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE	170
• OBGES.2.1.6 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE	171
• OBGES.2.1.7 - Efficacia del servizio erogato da Edilizia Privata - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE	172
• OBGES.2.1.8 - Efficacia del servizio erogato da Edilizia Privata - OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ	173
• OBGES.2.1.9 - Efficacia dei servizi erogati da Edilizia Privata - OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO EQ	174
• OBGES.2.1.10 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	175

CdC 2.2 - Servizio Pianificazione Territoriale, BBAA e SIT - Ufficio Pianificazione attuativa ed edificazione

• OBGES.2.2.1 - Approvazione del primo Piano degli Interventi - PI	177
• OBGES.2.2.2 - Accordi tra soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 6 della L.R. 11/2004	178

• OBGES.2.2.3 - Richieste di determinazione del prezzo massimo di cessione, di nulla osta alla vendita e trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà nei PEEP	179
• OBGES.2.2.4 - Ricognizione degli spazi di plateatico/occupazione aree pubbliche servizio di pubblici esercizi	180

• OBGES.2.2.5 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	181
CdC 2.3 - SUAP	
• OBGES.2.3.1 - Piano di Avvio nuovo sistema informatico comunale	183
• OBGES.2.3.2 - Ricognizione degli spazi di plateatico/occupazione aree pubbliche servizio di pubblici esercizi	184
• OBGES.2.3.3 - Rispetto tempistiche procedimenti SUAP	185
• OBGES.2.3.4 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	186
CdC 2.4 - Servizio Cultura, Turismo Sostenibile e Educazione alla Cittadinanza	
• OBGES.2.4.1 - Celebrazioni trecentesimo anniversario Giandomenico Tiepolo (1727 - 2027)	188
• OBGES.2.4.2 - Itinerari turistici nella Città di Mirano	189
• OBGES.2.4.3 - Ricognizione e valutazione della consistenza, stato di conservazione delle carte e dei luoghi e ordinamento dell'archivio storico del Maestreo Gabriele Bianchi (in deposito presso la Barchessa di Villa XXV Aprile)	190
• OBGES.2.4.4 - Promozione della lettura per bambini, ragazzi e adulti	191
• OBGES.2.4.5 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	192
CdC 2.5 - Servizio Scuola e Sport	
• OBGES.2.5.1 - affidamento del servizio di trasporto scolastico per le alunne e gli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° grado - anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027 (oltre 2 anni di proroga)	194
• OBGES.2.5.2 - Affidamento del servizio di mensa scolastica per le alunne e gli alunni delle scuole d'infanzia e primarie	195
• OBGES.2.5.3 - Concessione di spazi scolastici per la promozione e organizzazione dei centri estivi 2025. Espletamento delle procedure per l'erogazione dei contributi ministeriali per i centri estivi 2025	196
• OBGES.2.5.4 - Nuove convenzioni per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali	197
• OBGES.2.5.5 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	198
CdR 3 - Area III Lavori Pubblici, Viabilità, Impianti e Patrimonio	
CdC 3.1 - Servizio Impianti tecnologici+CED+Patrimonio	
• OBGES.3.1.1 - Valorizzazione del patrimonio comunale	200
• OBGES.3.1.2 - Avvio lavori progetto E.L.E.N.A.	201
• OBGES.3.1.3 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato - finanziamento PNRR	202
• OBGES.3.1.4 - Rispetto dei tempi di pagamento	203
• OBGES.3.1.5 - Adozione di un sistema di safety e security - OBIETTIVO STRATEGICO EQ	204
• OBGES.3.1.6 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE	205
• OBGES.3.1.7 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	206
CdC 3.2 - Servizio Pianificazione e gestione opere stradali	
• OBGES.3.2.1 - Rispetto dei tempi di pagamento	208
• OBGES.3.2.2 - AGGIORNAMENTO P.U.T. 1 LIVELLO P.G.T.U	209
• OBGES.3.2.3 - PIANO DI MANUTENZIONE PATRIMONIO STRADALE	210
• OBGES.3.2.4 - ATTIVITA' ATTINENTI L'ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE	211
• OBGES.3.2.5 - Lavori di realizzazione di una pista ciclabile in Via Scaltenigo (SP26) tra scaltenigo e Mirano - OBIETTIVO STRATEGICO EQ	212
• OBGES.3.2.6 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	213
CdC 3.3 - Servizio gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi	
• OBGES.3.3.1 - PIANO DI MANUTENZIONE PATRIMONIO ARBOREO	215
• OBGES.3.3.2 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	216
• OBGES.3.3.3 - PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI	217
• OBGES.3.3.4 - Rispetto dei tempi di pagamento	218
• OBGES.3.3.5 - Attuazione interventi finanziati dal PNRR - OBIETTIVO STRATEGICO EQ	219
• OBGES.3.3.6 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	220
CdC 3.4 - Servizio Tecnico amministrativo	
• OBGES.3.4.1 - Gestione servizi assicurativi dell'Ente finalizzata alle verifiche di sinistrosità	222
• OBGES.3.4.2 - Controlli e verifiche requisiti operatori economici	223
• OBGES.3.4.3 - Implementazione sistema di rendicontazione REGIS	224
• OBGES.3.4.4 - Attuazione interventi finanziati dal PNRR - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE	225
• OBGES.3.4.5 - Attuazione piano Protezione Civile - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE	226
• OBGES.3.4.6 - Rispetto dei tempi di pagamento	227
• OBGES.3.4.7 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	228
CdR 4 - Area del Segretario - staff	
CdC 4.1 - Segreteria generale, cittadinanza attiva e multisportello	
• OBGES.4.1.1 - Informatizzazione atti dello stato civile antecedenti al 1984	230
• OBGES.4.1.2 - Notiziario comunale "Vivi Mirano"	231

• OBGES.4.1.3 - Scarto di archivio	232
• OBGES.4.1.4 - Aggiornamento informatico del repertorio contratti	233
• OBGES.4.1.5 - Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza - OBIETTIVO STRATEGICO DEL SEGRETARIO	234
• OBGES.4.1.6 - Supervisione degli obiettivi strategici - OBIETTIVO STRATEGICO SEGRETARIO	235
• OBGES.4.1.7 - Customer satisfaction per gli utenti - OBIETTIVO STRATEGICO EQ	236
• OBGES.4.1.8 - Efficientamento del Procedimento per la stipula dei contratti - OBIETTIVO STRATEGICO EQ	237
• OBGES.4.1.9 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato - OBIETTIVO STRATEGICO SEGRETARIO	238
• OBGES.4.1.10 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	239
CdC 4.2 - Servizio Finanziamento Progetto Partecipate Controllo Gestione Anticorruzione	
• OBGES.4.2.1 - Ricerca e gestione bandi di finanziamenti esterni	241
• OBGES.4.2.2 - Aggiornamenti normativi e adempimenti conseguenti	242
• OBGES.4.2.3 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	243

Indirizzi e direttive generali

Il Piano degli Obiettivi del Comune di Mirano

I centri di responsabilità

Centro di responsabilità

1 Area I - Programmazione Economico-Finanziaria, Risorse Umane e Servizi alla Persona

Responsabile	Mozzato Maurizio [DIRIGENTE AREA I]
---------------------	-------------------------------------

Risorse umane	% impiego
----------------------	------------------

- Baldan Maria Cristina
- Bertoldo Federica
- Bigatello Isabel
- Bovo Fabio
- Brugnolaro Silvia
- Cavaliere Michela
- De Lorenzi Katiuscia
- De Marchi Marta
- De Rossi Katia
- Favaretto Elisabetta
- Gallo Cinzia
- Golfetto Giorgio
- Malvestio Meri
- Masiero Rossella
- Pattarello Tiziana
- Petti Antonio
- Portera Antonio
- Spolaor Monica
- Torresan Federica
- Turcato Lorenza
- VACANTE interpello - Finanziario
- Volpato Alberto
- Zambon Raja
- Zanetti Marta
- Zanutto Fabio

Centri di costo

- 1.1 Servizio Finanziario
- 1.2 Servizio Risorse Umane
- 1.3 Servizio Provveditorato, Logistica e Arredo spazi di lavoro, Eventi Cittadini
- 1.4 Servizio Interventi Sociali e alla persona

Centro di responsabilità

2 Area II - Pianificazione Territoriale, Ambientale e Attività Culturali

Responsabile	Tosco Riccardo
Risorse umane	% impiego
• Baccan Luisa • Brusegan Agata • Caforio Paolo • Calore Giorgia • Castelli Martina • Cazzolato Elena • Checchin Alessandra • Corrò Stefano • Dal Bianco Laura • Donà Oriana • Flammia Sabina • Frezza Sandra • Gianni Vincenzo • Guzzon Maria • Irceti Chiara • Levorato Fabio • Milan Giada • Minto Monica • Morolli Barbara • Poletti Monica • Rampin Denis • Regazzo Silvia • Saccarola Nicoletta • Salviato Luisa • Silvestri Silvio • Sozzi Paola Marina • Vacate Edilizia Privata Ambiente • Zago Danilo	
Centri di costo	• 2.1 Servizio Edilizia Privata e Ambiente • 2.2 Servizio Pianificazione Territoriale, BBAA e SIT - Ufficio Pianificazione attuativa ed edificazione • 2.3 SUAP • 2.4 Servizio Cultura, Turismo Sostenibile e Educazione alla Cittadinanza • 2.5 Servizio Scuola e Sport

Centro di responsabilità

3 Area III Lavori Pubblici, Viabilità, Impianti e Patrimonio

Responsabile	Pavan Antonio [DIRIGENTE AREA III]
Risorse umane	% impiego
• Bettetto Elena • Bettin Claudio • Cappelli Paola • Carta Giuliana • Collerone Calogero • Della Porta Mario • Deppieri Simone • Favaretto Andrea • Frasson Jacopo • Gambaro Jacopo • Grandolfo Andrea • Pasqualetto William • Perini Cinzia • Righetto Massimiliano • Sancassani Andrea • Sari Michele • Simioli Massimo • Stevanato Manuel • Tamai Alessandro • Tessari Gianpaolo • Tozzato Roberto • VACANTE Interpello - Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi • Vanzan Francesco • Vesco Lorenzo • Volpato Paolo • Zamengo Simonetta • Zanferrari Sara • Zanutto Massimo	
Centri di costo	• 3.1 Servizio Impianti tecnologici+CED+Patrimonio • 3.2 Servizio Pianificazione e gestione opere stradali • 3.3 Servizio gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi • 3.4 Servizio Tecnico amministrativo

Centro di responsabilità

4 Area del Segretario - staff

Responsabile	Longo Silvano
Risorse umane	% impiego
• Artusi Stefano	
• Baldisserotto Elena	
• Belloni Susanna	
• Bonaventura Sara	
• Dal Brun Elisa	
• D'Alessandro Valentina	
• Feltresi Roberta	
• Ferian Ornella	
• Ferrari Nicoletta	
• Gelain Carla	
• Giacomini Matteo	
• Odivelli Arianna	
• Patron Monica	
• Pizzato Stefania	
• Povelato Silvia	
• Pugliese Fortunata	
• Righetto Anna	
• Tomaello Nico	
• Ursini Fiorella	
• Valerii Iride	
• Volpato Anna	
• Zennaro Tiziana	
Centri di costo	• 4.1 Segreteria generale, cittadinanza attiva e multisportello • 4.2 Servizio Finanziamento Progetto Partecipate Controllo Gestione Anticorruzione

Centro di costo 1.1 Servizio Finanziario

Centro di responsabilità 1 Area I - Programmazione Economico-Finanziaria, Risorse Umane e Servizi alla Persona

Assicurare la corretta tenuta dei documenti contabili, e la puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti fiscali e contabili. Utilizzare strumenti di controllo di gestione sempre più accurati. Favorire un rapido utilizzo della tecnologia digitale nei rapporti con i terzi.

Responsabile	Petti Antonio	
Risorse umane		% impiego
• Bertoldo Federica		
• Cavaliere Michela		
• De Lorenzi Katiuscia		
• De Marchi Marta		
• Michieletto Noemi		
• Petti Antonio		
• Spolaor Monica		
• Turcato Lorenza		
• VACANTE interpello - Finanziario		
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.1.1 - Gestione strumenti di programmazione finanziaria peso: 45 • OBGES.1.1.2 - Documento grafico lettura del rendiconto peso: 10 • OBGES.1.1.3 - Gestione del Fondo Economato peso: 10 • OBGES.1.1.4 - Gestione attività accertativa peso: 35 • OBGES.1.1.5 - Riduzione del debito - OBIETTIVO STRATEGICO peso: 20 - DIRIGENTE • OBGES.1.1.6 - Attuazione della riforma ACCRUAL - OBIETTIVO peso: 100 - STRATEGICO INCARICO DI EQ • OBGES.1.1.7 - Migliorare la capacità di autofinanziamento peso: 50 - dell'Ente - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE • OBGES.1.1.8 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30 • OBGES.1.1.9 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30 - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE	

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Petti Antonio

Peso: 45

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

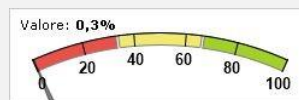
OBGES.1.1.1 Gestione strumenti di programmazione finanziaria

Gestione del Bilancio di previsione.

Classe	mantenimento/consolidamento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Predisposizione dei provvedimenti necessari alla verifica degli equilibri di bilancio	01/06/2025	30/11/2025			0	40
2 Predisposizione del DUP 2026-2028	01/05/2025	31/07/2025			0	30
3 Avvio iter predisposizione Bilancio Tecnico 2026-2028	01/07/2025	30/09/2025			1	30
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I A) - Predisposizione prospetto equilibri da proporre all'Amministrazione variazione di luglio (entro 31/07)	20		SI		-
2. FASE I B) - Predisposizione prospetto equilibri da proporre all'Amministrazione variazione di novembre (entro 30/11)	20		SI		-
3. FASE II - Predisposizione schema DUP entro il 30 luglio	30		SI		-
4. FASE III - Invio richiesta dati di Bilancio entro 15 settembre	30		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Petti Antonio

Peso: 10

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.2 Documento grafico lettura del rendiconto

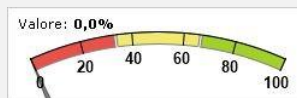
Elaborazione documento grafico di lettura del rendiconto con principi indicatori

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Predisposizione testo definitivo	01/04/2025	30/09/2025			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I - Predisposizione testo definitivo entro il 30 Settembre	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: De Marchi Marta

Peso: 10

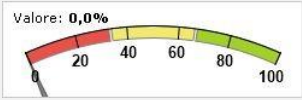
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.3 Gestione del Fondo Economato

Acquisto beni e servizi ed erogazione di sussidi agli assistiti di ammontare non rilevante. Pagamenti d'urgenza disposti dal dirigente previo impegno e liquidazione della spesa.

Classe mantenimento/consolidamento

Programma di bilancio 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Gestione del Fondo Economato e degli anticipi di cassa conformemente al Regolamento comunale.	01/03/2025	31/12/2025			0	100
						Peso totale 100
% di completamento media (pesata)						
						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Gestione del Fondo Economato con rendicontazione entro il mese successivo ad ogni trimestre delle spese effettuate ai sensi vigente Regolamento di contabilità	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 35

Responsabile: EQ Responsabile del Servizio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

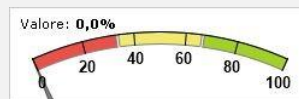
OBGES.1.1.4 Gestione attività accertativa

Gestione dell'attività accertativa dei tributi comunali ICI e TOSAP

Classe	mantenimento/consolidamento
Programma di bilancio	0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Verifica posizioni per gli anni di imposta accertabili ai fini IMU-TASI mediante l'incrocio di dichiarazioni, versamenti, dati catastali e dati disponibili negli applicativi di gestione delle entrate, dei dati disponibili al Servizio Edilizia Privata e al Servizio Urbanistica.	01/02/2025	31/12/2025			0	50
2Verifica posizioni ai fini dell'emissione di avvisi di accertamento TOSAP in vigore fino al 31/12/2020, in seguito all'incrocio dei dati relativi alle autorizzazioni/concessioni di suolo pubblico e dei versamenti eseguiti	01/02/2025	31/12/2025			0	20
3Migrazione banca dati Tributi su nuovo gestionale Trib Evo	01/02/2025	31/12/2025			0	30
Peso totale						100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I - Verifica di almeno 100 posizioni	50		>=100		-
2. FASE II - Verifica posizioni TOSAP anno 2019	20		>=60		-
3. FASE III - Collaborazione con la ditta incaricata per le verifiche connesse alla conversione della banca dati secondo il cronoprogramma concordato	30		SI		-
Peso totale		100			Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Mozzato Maurizio
[DIRIGENTE AREA I]

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.5 Riduzione del debito - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

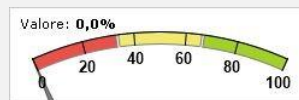
Estinzione anticipata dei mutui

Classe	OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Redazione di un piano triennale 2025 - 2027 di estinzione anticipata dei mutui	01/01/2025	01/05/2025			0	50
2 Adozione delibera di estinzione prevista per l'anno 2025	01/10/2025	01/11/2025			0	50

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I - programmare e garantire la partecipazione di tutto il personale interessato ai corsi formativi	50		SI		-
2. FASE II - individuazione delle misure necessarie ed implementazione delle stesse entro il 31/12/2025	50		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 100

Responsabile: EQ Responsabile del Servizio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.6 Attuazione della riforma ACCRUAL - OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ

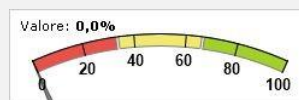
Predisposizione delle azioni necessarie all'adozione della nuova contabilità ACCRUAL

Classe OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Programma di bilancio 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Attuare il programma formativo del Servizio Finanziario in merito alla nuova contabilità	01/02/2025	30/11/2025			0	20
2 implementazione misure necessarie all'avvio della nuova procedura	01/04/2025	30/06/2025			0	80
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I - programmare e garantire la partecipazione di tutto il personale interessato ai corsi formativi	20		SI		-
2. FASE II - individuazione delle misure necessarie ed implementazione delle stesse entro il 31/12/2025	80		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Mozzato Maurizio
[DIRIGENTE AREA I]

Peso: 50

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.7 Migliorare la capacità di autofinanziamento dell'Ente - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Sviluppare le attività per il recupero dell'evasione/elusione fiscale

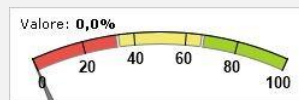
Classe OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Programma di bilancio 0104 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Formare e coordinare gruppo di lavoro inter area per lo studio delle norme sulla partecipazione dei Comuni all'accertamento dei tributi erariali	01/01/2025	30/04/2025			0	50
2 Gestire l'attività di formazione del personale	01/05/2025	31/12/2025			0	30
3 Avviare l'attività di partecipazione nell'ambito "Proprietà edilizie e patrimonio immobiliare"	01/11/2025	31/12/2025			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I: Produzione di un piano di sviluppo delle attività di partecipazione del Comune entro il mese di aprile	50		SI		-
2. FASE II: Conclusione dell'attività entro il mese di settembre o secondo il calendario che sarà specificatamente definito	30		SI		-
3. FASE III: Avviamento dell'attività nel mese di ottobre e nel diverso mese come definito nella fase precedente	20				-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Petti Antonio

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.8 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

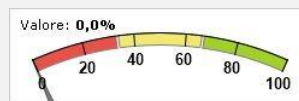
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Mozzato Maurizio
 [DIRIGENTE AREA I]

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.1.9 Adozione del nuovo sistema informativo integrato - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

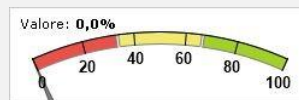
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Classe OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100
Peso totale						100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale		100			Media

Centro di costo 1.2 Servizio Risorse Umane

Centro di responsabilità 1 Area I - Programmazione Economico-Finanziaria, Risorse Umane e Servizi alla Persona

Responsabile	Volpato Alberto
Risorse umane	% impiego
• Bovo Fabio	
• Zanotto Fabio	
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.2.1 - Progressioni all'interno e tra le Aree - art. 14 e 15 CCNL 2019-2021 peso: 30 • OBGES.1.2.2 - Attivare la formazione obbligatoria in materia di sicurezza peso: 20 • OBGES.1.2.3 - Gestire i rapporti con le RSU e le Organizzazioni Sindacali, fornire supporto alla Delegazione Trattante di Parte Pubblica ed espletare gli adempimenti previsti dalla contrattazione decentrata integrativa peso: 20 • OBGES.1.2.4 - Codice di Comportamento del Comune di Mirano peso: 30 • OBGES.1.2.5 - Fabbisogno del Personale 2025-2027 - peso: 100 OBIETTIVO STRATEGICO EQ • OBGES.1.2.6 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Volpato Alberto

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.2.1 Progressioni all'interno e tra le Aree - art. 14 e 15 CCNL 2019-2021

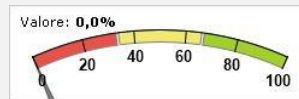
Attuazione progressioni all'interno delle Aree e tra le Aree previste per il 2025

Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	0110 - Risorse umane

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Progressioni all'interno delle aree 2025 (come previsto da accordo del 2023)	01/01/2025	30/06/2025			0	20
2 Pubblicazione dell'avviso successivo all'acquisizione di tutte le valutazioni dei dipendenti interessati.	01/01/2025	31/12/2025			0	40
3 Conclusione della procedura di progressione tra le Aree, come prevista nel PIAO.	01/01/2025	31/12/2025			0	40

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - A seguito della sottoscrizione dell'accordo Economico annuale, si provvede alla raccolta dei dati necessari alla formazione della graduatoria provvisoria.	20		SI		-
2. FASE II - pubblicazione dell'avviso entro 30 giorni dalla chiusura dell'istruttoria	40		SI		-
3. FASE III - Predisposizione procedura per la progressione tra le Aree: pubblicazione avviso entro 11.2025, valutazione domande e a seguito dei colloqui svolti dalla Commissione valutativa, pubblicazione dei risultati e stipula contratti individuali	40		SI		-
Peso totale		100			Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Volpato Alberto

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.2.2 Attivare la formazione obbligatoria in materia di sicurezza

Attivare la formazione obbligatoria in materia di sicurezza

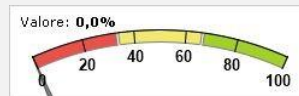
Classe mantenimento/consolidamento

Programma di bilancio 0110 - Risorse umane

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Formazione obbligatoria del personale in tema di sicurezza	01/01/2025	31/12/2025			0	30
2 Formazione specifica per i dipendenti	01/01/2025	31/12/2025			0	30
3 Rendicontazione attività formativa anno 2023	01/01/2025	30/06/2025			0	10
4 liquidazione delle fatture di competenza del servizio	01/01/2025	31/12/2025			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Attivare il 100% dei corsi obbligatori nell'anno	30		SI		-
2. FASE II - Adozione dei provvedimenti necessari per l'attuazione dei corsi programmati nel limite delle risorse disponibili	30		SI		-
3. FASE III - Predisposizione prospetto 2025	10		SI		-
4. FASE IV: predisposizione atto di liquidazione entro 20 giorni dal ricevimento della fattura da parte dell'Ente	30		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Volpato Alberto

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.2.3 Gestire i rapporti con le RSU e le Organizzazioni Sindacali, fornire supporto alla Delegazione Trattante di Parte Pubblica ed espletare gli adempimenti previsti dalla contrattazione decentrata integrativa

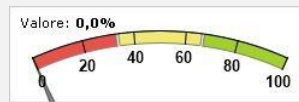
Applicazione contratti decentrati

Classe	mantenimento/consolidamento
Programma di bilancio	0110 - Risorse umane

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Supporto alle trattative inerenti i contratti decentrati integrativi del personale dirigente e non dirigente del Comune di Mirano: giuridico/economico.	01/01/2025	31/12/2025			0	30
2 Calcolo dei premi relativi alla "performance" organizzativa ed individuale del personale dipendente, dei risultati delle EQ, dei Dirigenti e del Segretario e conseguente loro corresponsione	01/01/2025	30/07/2025			0	40
3 Ad avvenuta sottoscrizione del CCNL comparto Funzioni Locali 2022-2024 per il personale non dirigente, applicazione degli istituti giuridici ed economici ai dipendenti	01/01/2025	30/11/2025			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - supporto e predisposizione documentazione necessaria per la sottoscrizione di CDI economico 2025 personale dirigente e non dirigente	15		SI		-
2. FASE I : Supporto e predisposizione documentazione necessaria per la sottoscrizione di eventuale modifica ai contratti integrativi giuridici, qualora si ravvisasse la necessità a seguito di intervenute modifiche contrattuali nazionali (CCNL)	15		SI		-
3. FASE II - Erogazione dei premi di produttività e risultato della performance entro il mese successivo a quello di approvazione della Relazione delle performance	40		SI		-
4. FASE III - adeguamento economico dei nuovi tabellari, calcolo e corresponsione degli arretrati al personale in servizio del periodo di vigenza del contratto	30		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Volpato Alberto

Peso: 30

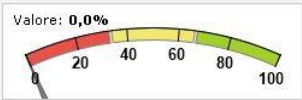
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.2.4 Codice di Comportamento del Comune di Milano

Aggiornamento del codice di comportamento sulla base delle nuove disposizioni in materia di comportamento dei dipendenti pubblici

Classe mantenimento/consolidamento

Programma di bilancio 0110 - Risorse umane

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Predisposizione aggiornamento del codice di comportamento	01/01/2025	31/03/2025			0	100
						Peso totale 100
% di completamento media (pesata)						
						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Predisposizione aggiornamento del codice di comportamento entro il 31.12.2025	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 100

Responsabile: EQ Responsabile del Servizio

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.2.5 Fabbisogno del Personale 2025-2027 - OBIETTIVO STRATEGICO EQ

Attuazione del piano dei Fabbisgni

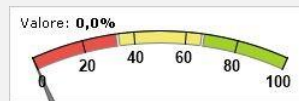
Classe OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Programma di bilancio 0110 - Risorse umane

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Attivazione e completamento procedure per la copertura delle posizioni di lavoro, anche assicurando le sostituzioni a copertura delle uscite	01/02/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I - assicurare l'attivazione di tutte le procedure previste nel PIAO	100		SI		-
	Peso totale	100			Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Volpato Alberto

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.2.6 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

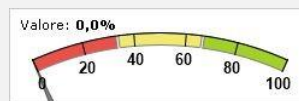
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Centro di costo 1.3

Servizio Provveditorato, Logistica e Arredo spazi di lavoro, Eventi Cittadini

Centro di responsabilità 1 Area I - Programmazione Economico-Finanziaria, Risorse Umane e Servizi alla Persona

Responsabile	Favaretto Elisabetta		
Risorse umane			% impiego
• Favaretto Elisabetta			
• Gallo Cinzia			
• Portera Antonio			
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.3.1 - Approvvigionamento beni di consumo	peso: 15	
	• OBGES.1.3.2 - Gestione parco macchine comunale	peso: 35	
	• OBGES.1.3.3 - Gestione del servizio di pulizia degli immobili comunali	peso: 25	
	• OBGES.1.3.4 - Festival dell'acqua - 3^ edizione	peso: 25	
	• OBGES.1.3.5 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	peso: 30	

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Mozzato Maurizio
 [DIRIGENTE AREA I]

Peso: 15

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.1 Approvvigionamento beni di consumo

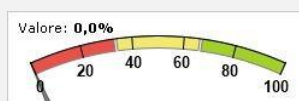
Attività di approvvigionamento di beni di consumo e servizi (carta, cancelleria, buoni pasto elettronici, telefonia mobile, carburanti, pulizia) indispensabili al funzionamento dell'Ente, con obiettivo di razionalizzazione e diminuzione della spesa a carico del Bilancio Comunale. Analisi dei fabbisogni dei materiali e dei servizi necessari al corretto funzionamento degli Uffici e rispetto dei tempi di consegna/distribuzione.

Classe mantenimento/consolidamento

Programma di bilancio 0111 - Altri servizi generali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Ricognizione delle necessità dell'Ente con acquisti attraverso la piattaforma di e-procurement Acquisti in rete	01/01/2025	28/02/2025			0	25
2 Attuazione e monitoraggio contatori di copie e stampe delle multifunzioni presenti nelle sedi Comunali	01/01/2025	31/12/2025	01/01/2024		0	30
3 Riduzione del numero di stampanti negli uffici Comunali	01/01/2025	31/03/2025			0	15
4 Liquidazione fatture	01/01/2025	31/12/2025			0	30
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Entro il 28/02/2025 verifica dei fabbisogni con determine di affidamento annuali	25		SI		-
2. FASE II - Rilevazione trimestrale delle copie/stampe effettuate	30		SI		-
3. FASE III - verifica impegni assunti al 31/12/2025 a seguito determine rispetto all'esercizio precedente	15		SI		-
4. FASE IV: predisporre l'atto di liquidazione entro 20 giorni dalla data di protocollo	30		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Mozzato Maurizio
 [DIRIGENTE AREA I]

Peso: 35

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.2 Gestione parco macchine comunale

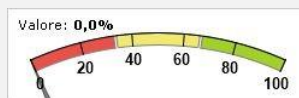
Nuovo affidamento del Servizio entro il 28/02/2025 a seguito manifestazione di interesse. Gestione amministrativa, tendente all'efficienza e alla razionalizzazione dei costi relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria del parco macchine comunale. Ottimizzazione degli automezzi sulla base del chilometraggio percorso, dello stato degli stessi e al numero di utenti che le usano tramite una gestione organizzata del parco macchine finalizzata al risparmio economico. Sistemazione e condivisione di n. 2 biciclette per il personale che si deve muovere nel centro Storico e prima periferia del Comune

Classe	mantenimento/consolidamento
Programma di bilancio	0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Ricognizione e monitoraggio delle diverse necessità. Gestione organizzata del parco macchine comunale con riduzione numero automezzi e relative manutenzioni	01/01/2025	30/09/2025			0	80
2 Sistemazione e gestione n. 2 biciclette predisposizione di un registro di prenotazione / consegna	01/01/2025	30/06/2025			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Predisposizione relazione entro il 30 settembre 2025	80		SI		-
2. FASE II: entro maggio 2025 invio comunicazione ai dipendenti comunali e amministratori della possibilità di utilizzare le biciclette	20		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Mozzato Maurizio
 [DIRIGENTE AREA I]

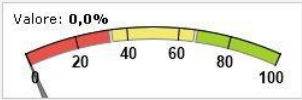
Peso: 25

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.3 Gestione del servizio di pulizia degli immobili comunali

Gestione del servizio pulizie dei locali comunali attraverso la verifica ed il controllo del relativo contratto in essere a seguito dell'effettuazione di procedura di gara ad evidenza pubblica

Classe	mantenimento/consolidamento
Programma di bilancio	0111 - Altri servizi generali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Verifica mensile del servizio di Pulizia delle varie sedi Comunali	01/01/2025	31/12/2025			0	100
% di completamento media (pesata)						Peso totale 100
						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. 2 monitoraggi mensili con predisposizione scheda di verifica del cantiere	100		2		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Mozzato Maurizio
 [DIRIGENTE AREA I]

Peso: 25

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.4 Festival dell'acqua - 3^a edizione

Programmazione ed organizzazione della manifestazione

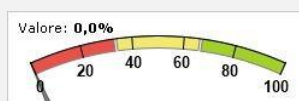
Classe mantenimento/consolidamento

Programma di bilancio 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Pianificazione della manifestazione in collaborazione con i diversi uffici dell'Ente coinvolti	01/01/2025	30/06/2025			0	20
2 Predisposizione del piano finanziario e fattibilità dell'evento	01/01/2025	30/06/2025			0	30
3 Organizzazione della manifestazione - affidamenti servizi/forniture	01/01/2025	31/12/2025			0	50

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: verbali dei diversi incontri con l'amministrazione per la pianificazione dell'evento	20		SI		-
2. FASE II: Predisposizione Bilancio di previsione della manifestazione	30		SI		-
3. FASE III: Predisposizione delle determinazioni di affidamento di competenza del servizio (sia di beni che di servizi) al fine di realizzare l'evento nei tempi programmati dall'amministrazione	50		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Favaretto Elisabetta

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.3.5 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

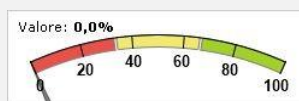
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Centro di costo 1.4
Servizio Interventi Sociali e alla persona

Centro di responsabilità 1 Area I - Programmazione Economico-Finanziaria, Risorse Umane e Servizi alla Persona

Responsabile	Torresan Federica	
Risorse umane		% impiego
• Baldan Maria Cristina		
• Bigatello Isabel		
• Brugnolaro Silvia		
• De Rossi Katia		
• Golfetto Giorgio		
• Malvestio Meri		
• Masiero Rossella		
• Pattarello Tiziana		
• Torresan Federica		
• Zambon Raja		
• Zanetti Marta		
Obiettivi gestionali	• OBGES.1.4.1 - Interventi a favore dei minori e delle loro famiglie peso: 25 • OBGES.1.4.2 - Interventi per le persone con disabilità e le loro famiglie peso: 10 • OBGES.1.4.3 - Interventi a favore degli anziani e delle loro famiglie peso: 30 • OBGES.1.4.4 - Interventi di contrasto alla povertà e all'emarginazione ed interventi di promozione e integrazione sociale. Interventi di rete peso: 35 • OBGES.1.4.5 - Potenziamento della comunicazione inerente la rete dei servizi - OBIETTIVO STRATEGICO EQ peso: 100 • OBGES.1.4.6 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30	

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Torresan Federica

Peso: 25

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

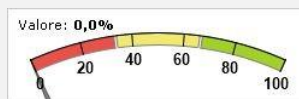
OBGES.1.4.1 Interventi a favore dei minori e delle loro famiglie

Tutelare i minori, con particolare attenzione ai nuovi nati e ai bambini di età più bassa, sostenendo quanto più possibile le famiglie nella loro funzione educativa.

Classe	mantenimento/consolidamento
Programma di bilancio	1205 - Interventi per le famiglie

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 DGR 115/2024 "1.000 giorni di noi. Interventi di supporto alla genitorialità nella cura dei bambini e bambine nei primi tre anni di vita".	01/01/2025	31/12/2025			0	15
2 Presa in carico professionale dei minori segnalati in situazione di rischio psico - sociale	01/01/2025	31/12/2025			0	50
3 Digitalizzazione della Cartella Sociale attraverso l'utilizzo della piattaforma Garsia-we	01/02/2025	31/12/2025			0	20
4 Garantire lo Sportello Famiglia presso il Comune di Mirano per il supporto alle famiglie	01/01/2025	30/05/2022			0	15
Peso totale						100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I - Attivare almeno n. 1 proposta operativa contenuta nel progetto presentato per l'ATS VEN_13 e di cui alla DGR 115/2024	15		SI		-
2. FASE II - Attivazione di interventi ai fini della tutela dei minori entro 30 giorni dalla data di segnalazione	50		SI		-
3. FASE III - Caricamento e completamento di n. 25 cartelle sociali	20		25		-
4. FASE IV - Affidamento del servizio entro il mese di maggio 2025	15		SI		-
Peso totale		100			Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Torresan Federica

Peso: 10

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.2 Interventi per le persone con disabilità e le loro famiglie

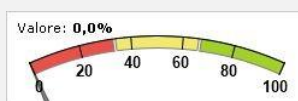
Sostenere e migliorare le condizioni di vita delle persone con disabilità e delle loro famiglie

Classe	mantenimento/consolidamento
Programma di bilancio	1202 - Interventi per la disabilità

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Interventi di aiuto concreto e quotidiano a domicilio attraverso la presa in carico professionale delle richieste di servizio di assistenza domiciliare	01/01/2025	31/12/2025			0	60
2 Collaborare con il Terzo Settore per attività di supporto al servizio di Trasporto Sociale	01/04/2025	31/12/2025			0	20
3 Digitalizzazione della Cartella Sociale attraverso l'utilizzo della piattaforma Garsia-we	01/01/2025	31/12/2025			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Presa in carico con riduzione del 10% dei tempi previsti dal regolamento (60 gg. previsti; massimo 54 giorni)	60		SI		-
2. FASE II - Attivare almeno 1 collaborazione con il Terzo Settore	20		SI		-
3. FASE III - Caricamento e completamento di n. 25 cartelle sociali	20		25		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Torresan Federica

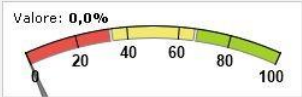
Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.3 Interventi a favore degli anziani e delle loro famiglie

Sostenere e migliorare le condizioni di vita della componente anziana della cittadinanza

Classe	mantenimento/consolidamento
Programma di bilancio	1203 - Interventi per gli anziani

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1sostenere la domiciliarità attraverso la presa in carico professionale delle richieste di servizi di assistenza domiciliare e di fornitura di pasti a domicilio	01/01/2025	31/12/2025			0	30
2Garantire l'inserimento in struttura alle persone anziane non più in grado di vivere a domicilio	01/01/2025	31/12/2025			0	40
3Digitalizzazione della Cartella Sociale attraverso l'utilizzo della piattaforma Garsia-we	01/01/2025	31/12/2025			0	20
4Iniziative di prevensione del decadimento cognitivo	01/01/2025	30/04/2025			0	10
						Peso totale 100
% di completamento media (pesata)						
						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Presa in carico con riduzione del 10% dei tempi previsti dal regolamento (SAD tempo massimo previsto 60 gg; massimo 54 giorni- Pasti tempo massimo previsto 30 gg; massimo 27 giorni)	30		SI		-
2. FASE II - Trasmissione all'AULSS 13 delle richieste di attivazione UVMD per ricoveri in struttura con riduzione del 5% dei tempi previsti (Tempo massimo previsto 30 giorni; massimo 28 giorni)	40		SI		-
3. FASE III - Caricamento e completamento di n. 25 cartelle sociali	20		25		-
4. FASE IV - Garantire l'attivazione di almeno 1 iniziativa di prevenzione	10		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Torresan Federica

Peso: 35

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.4 Interventi di contrasto alla povertà e all'emarginazione ed interventi di promozione e integrazione sociale. Interventi di rete

Area 4: sostenere con particolare attenzione i cittadini che, in difficoltà economiche e sociali, rischiano di essere posti ai margini della vita sociale (fase 2-3); Area 6: aiutare quanto più possibile chi vive difficoltà per quanto riguarda l'abitazione (fase 1-2); Area 7: programmazione della rete dei servizi socio-sanitari e sociali (fase 4); Area 8: valorizzare le libere forme associative, in particolare riconoscere l'interesse collettivo delle Associazioni che operano nei settori sociale e sanitario, ed in ogni caso quelle che si ispirano agli ideali del volontariato e della cooperazione (fase 5)

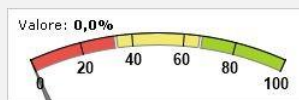
Classe mantenimento/consolidamento

Programma di bilancio 1204 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Progetto PNRR Missione 5, Componente 2, Sottocomponente 1, Invetimento 1.3, Sub-investimento 1.3.2 "Stazione di Posta"	01/01/2025	30/09/2025			0	30
2Digitalizzazione della Cartella Sociale attraverso l'utilizzo della piattaforma Garsia-we	01/01/2025	31/12/2025			0	20
3Analisi dei procedimenti amministrativi del servizio in previsione del passaggio della funzione sociale all'ATS	01/01/2025	30/06/2025			0	30
4Valorizzazione dell'Associazionismo/ Volontariato	01/01/2025	31/05/2025			0	10
5Aggiornamento pagine Guida ai Servizi alla Persona del sito web comunale	01/01/2025	31/12/2025			0	10

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Monitoraggio del progetto: realizzazione di alimento n. 4 incontri del tavolo di coordinamento	30		SI		-
2. FASE II - Caricamento e completamento di n. 25 cartelle sociali	20		SI		-
3. FASE III: Analisi di almeno n. 3 procedimenti amministrativi	30		SI		-
4. FASE IV - Realizzazione di almeno n. 4 iniziative con enti del Terzo Settore	10				-
5. FASE V: Aggiornamento di almeno n. 10 pagine.	10	almeno	10		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 100

Responsabile: EQ Responsabile del Servizio

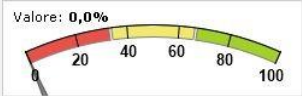
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.5 Potenziamento della comunicazione inerente la rete dei servizi - OBIETTIVO STRATEGICO EQ

Progettazione e realizzazione di un documento di benvenuto da consegnare alle famiglie dei nuovi nati che illustri i servizi utili erogati dal Comune o dall'ASL, oltre che le opportunità (bonus erogati dal governo, ecc.).

Classe OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ

Programma di bilancio 1207 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Realizzazione documento	01/02/2025	30/06/2025			0	100
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
Valore: 0,0% 						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I: entro 31.07.2025	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Torresan Federica

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.1.4.6 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

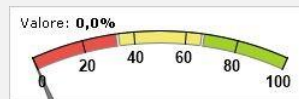
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Centro di costo 2.1
Servizio Edilizia Privata e Ambiente

Centro di responsabilità 2 Area II - Pianificazione Territoriale, Ambientale e Attività Culturali

Responsabile	Donà Oriana	
Risorse umane		% impiego
• Calore Giorgia		
• Donà Oriana		
• Flammia Sabina		
• Gianni Vincenzo		
• Guzzon Maria		
• Martina Alessia		
• Milan Giada		
• Poletti Monica		
• Rampin Denis		
• Silvestri Silvio		
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.1.1 - Piano di avvio del nuovo sistema informativo comunale peso: 30 • OBGES.2.1.2 - Efficacia del servizio erogato da Edilizia Privata- Accesso atti peso: 20 • OBGES.2.1.3 - Mantenimento Certificazione Ambientale Urbana peso: 30 • OBGES.2.1.4 - Miglioramento del piano per spazzamento nel territorio comunale peso: 20 • OBGES.2.1.5 - Mantenimento Certificazione Ambientale Urbana - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE peso: 20 • OBGES.2.1.6 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE peso: 30 • OBGES.2.1.7 - Efficacia del servizio erogato da Edilizia Privata - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE peso: 50 • OBGES.2.1.8 - Efficacia del servizio erogato da Edilizia Privata - OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ peso: 40 • OBGES.2.1.9 - Efficacia dei servizi erogati da Edilizia Privata - OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO EQ peso: 60 • OBGES.2.1.10 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30	

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Donà Oriana

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.1 Piano di avvio del nuovo sistema informativo comunale

Piano di Avvio nuovo sistema informatico comunale per la presentazione e gestione delle pratiche edilizie (SUE-SUAP-WEebGis)

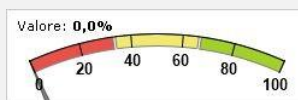
Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0801 - Urbanistica assetto del territorio

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Collaborazione con la ditta incaricata per la digitalizzazione dei servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente (progetto finanziato dal PNRR) per la progettazione dei workflow dei procedimenti edilizi e modifica/ implementazione della modulistica delle pratiche edilizie, assistenza per l'organizzazione della cooperazione applicativa tra i portali SUE/SUAP, e con il portale web professionisti, nonché con l'applicativo Webgis del territorio	01/04/2025	30/04/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Dare attuazione a tutte le attività di competenza	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Donà Oriana

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.2 Efficacia del servizio erogato da Edilizia Privata- Accesso atti

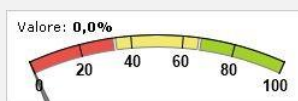
Efficacia del servizio erogato da Edilizia Privata- Accesso atti

Classe	mantenimento/consolidamento
Programma di bilancio	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Registrazione nel portale di gestione delle pratiche della richiesta di accesso atti. Invio della lettera ai controinteressati, se necessario. Individuazione delle pratiche oggetto di visione/ copia e richiesta alla ditta Archivium delle istanze. Scansione del fascicolo e inserimento dello stesso sul portale Halley. Invio attraverso posta certificata della documentazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I: Entro 30 giorni dalla presentazione	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Donà Oriana

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.3 Mantenimento Certificazione Ambientale Urbana

Mantenimento Certificazione Ambientale Urbana

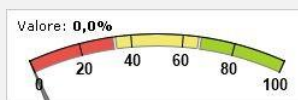
Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0908 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Definizione piano di monitoraggio e sorveglianza per il mantenimento della certificazione ambientale urbana	01/01/2025	30/04/2025			0	50
2 Effettuazione monitoraggio e attività di sorveglianza	01/05/2025	31/12/2025			0	50

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I - Fase da concludere entro il mese di marzo 2025	50		SI		-
2. FASE II - Produzione report entro il 31 dicembre di output del monitoraggio ed implementazione azioni di miglioramento	50		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Donà Oriana

Peso: 20

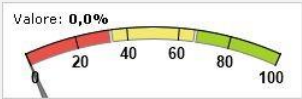
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.4 Miglioramento del piano per spazzamento nel territorio comunale

Mantenimento Certificazione Ambientale Urbana

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0908 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Attività di revisione e miglioramento del piano per spazzamento nel territorio comunale	01/02/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I: Revisione e miglioramento del piano di spazzamento nel territorio comunale in accordo con il gestore VERITAS spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tosco Riccardo

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.5 Mantenimento Certificazione Ambientale Urbana - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

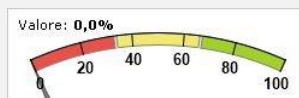
Mantenimento Certificazione Ambientale Urbana

Classe OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Programma di bilancio 0908 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Definizione piano di monitoraggio e sorveglianza per il mantenimento della certificazione ambientale urbana	01/01/2025	30/04/2025			0	50
2 Effettuazione monitoraggio e attività di sorveglianza	01/05/2025	31/12/2025			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I - Fase da concludere entro il mese di marzo 2025	50		SI		-
2. FASE II - Produzione report entro il 31 dicembre di output del monitoraggio ed implementazione azioni di miglioramento	50		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tosco Riccardo

Peso: 30

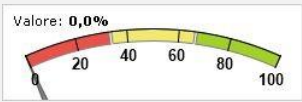
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.6 Adozione del nuovo sistema informativo integrato - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR).

Classe OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100
Peso totale						100
% di completamento media (pesata)						
						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa - Collaborazione con la società incaricata per la progettazione dei workflow, modulistica, ecc	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Tosco Riccardo

Peso: 50

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.7 Efficacia del servizio erogato da Edilizia Privata - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Rispettare le tempistiche per il rilascio degli atti richiesti dai cittadini

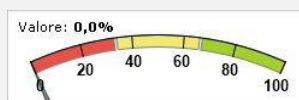
Classe OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ

Programma di bilancio 0801 - Urbanistica assetto del territorio

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Rispetto delle tempistiche per il rilascio dei permessi di costruire	01/10/2025	31/12/2025			0	35
2 Rispetto delle tempistiche per esame SCIA alternative al permesso di costruire	01/01/2025	31/12/2025			0	35
3 Numero permessi di costruire rilasciati e SCIA verificate nel 2025 con tempistiche superiori a quanto previsto rispettivamente nelle fasi 1 e 2 per la formulazione della proposta di provvedimento del PdC o per l'esame della pratica di SCIA	01/01/2025	31/12/2025			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: 60 giorni medi per proposte provvedimenti	35		SI		-
2. FASE II: Esame SCIA alternative al PdC 30 giorni	35		SI		-
3. FASE III: Inferiore al 10% rispetto al totale dei permessi rilasciati	30		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Donà Oriana

Peso: 40

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.8 Efficacia del servizio erogato da Edilizia Privata - OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ

Rispettare le tempistiche di rilascio dei permessi di costruire

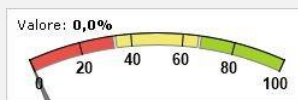
Classe

OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Rispetto delle tempistiche per il rilascio dei permessi di costruire	01/01/2025	31/12/2025			0	35
2 Rispetto delle tempistiche per esame SCIA alternative al permesso di costruire	01/01/2025	31/12/2025			0	35
3 Numero permessi di costruire rilasciati e SCIA verificate nel 2025 con tempistiche superiori a quanto previsto rispettivamente nelle fasi 1 e 2 per la formulazione della proposta di provvedimento del PdC o per l'esame della pratica di SCIA	01/01/2025	31/12/2025			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: 60 giorni medi per formulazione proposta di provvedimento per i permessi rilasciati nel 2025, al netto di eventuali sospensioni oltre giorni 30 per rilascio (art. 20 DPR 380/2001)	35		SI		-
2. FASE II: Esame SCIA alternative al PdC 30 giorni	35		SI		-
3. FASE III: Inferiore al 10% rispetto al totale dei permessi rilasciati	30		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Donà Oriana

Peso: 60

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.9 Efficacia dei servizi erogati da Edilizia Privata - OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO EQ

Rilevazione percentuale cittadini soddisfatti del servizio erogato ed adozione azioni di miglioramento

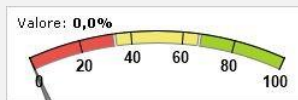
Classe OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ

Programma di bilancio 0801 - Urbanistica assetto del territorio

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Somministrazione questionario ai cittadini che hanno fruito del servizio nei mesi precedenti	01/05/2025	30/11/2025			0	20
2 Analisi dei risultati ottenuti ed adozione delle eventuali azioni correttive	30/06/2025	31/12/2025			0	20
3 Raggiungimento obiettivo di soddisfazione nel complesso	01/12/2025	31/12/2025			0	60

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Elaborazione dati	20		SI		-
2. FASE II: Incontro verbalizzato con personale di analisi risultati ed adozione azioni correttive	20		SI		-
3. FASE III: Percentuale dei cittadini che hanno risposto al questionario soddisfatti: almeno l'80% (media delle 2 rilevazioni)	60		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tosco Riccardo

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.1.10 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

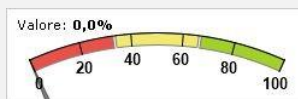
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Centro di costo 2.2
Servizio Pianificazione Territoriale, BBAA e SIT
- Ufficio Pianificazione attuativa ed edificazione

Centro di responsabilità 2 Area II - Pianificazione Territoriale, Ambientale e Attività Culturali

Responsabile	Morolli Barbara
Risorse umane	% impiego
• Caforio Paolo	
• Cazzolato Elena	
• Morolli Barbara	
• Poletti Monica	
• Salviato Luisa	
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.2.1 - Approvazione del primo Piano degli Interventi - PI peso: 35 • OBGES.2.2.2 - Accordi tra soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 6 della L.R. 11/2004 peso: 25 • OBGES.2.2.3 - Richieste di determinazione del prezzo massimo di cessione, di nulla osta alla vendita e trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà nei PEEP peso: 25 • OBGES.2.2.4 - Ricognizione degli spazi di plateatico/occupazione aree pubbliche servizio di pubblici esercizi peso: 15 • OBGES.2.2.5 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Morolli Barbara

Peso: 35

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.2.1 Approvazione del primo Piano degli Interventi - PI

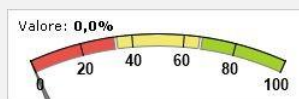
otare il Comune del nuovo strumento urbanistico per la realizzazione di alcune scelte strategiche del PAT in variante al PRG che, con l'approvazione del PAT, ha acquisito valore di PI

Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Adozione del Piano	01/01/2025	28/02/2025			0	30
2Deposito, Pubblicazione del Piano e apertura fase delle osservazioni	01/03/2025	30/04/2025			0	10
3Acquisizione pareri necessari per l'approvazione del piano(VAS e enti competenti)	01/03/2025	30/04/2025			0	10
4Predisposizione delle controdeduzioni alle osservazioni presentate per l'eventuale accoglimento da parte del Consiglio Comunale	01/05/2025	30/06/2025			0	25
5Recepimento negli elaborati di progetto delle osservazioni accolte e approvazione del piano con Delibera di Consiglio Comunale ; invio del piano alla Città Metropolitana, deposito a disposizione del pubblico e pubblicazione all'Albo Pretorio per l'entrata in vigore dopo 15 giorni	01/05/2025	31/07/2025			0	25

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Realizzazione di tutte le attività relative alla fase partecipativa	15				-
2. FASE II - Invio ai professionisti dei contributi di partecipazione organizzati in elenco in excel con dati essenziali, sintesi dei contributo, parere dell'ufficio/Amministrazione	15				-
3. FASE III - Redazione della Delibera di Giunta Comunale di cui alla fase 3 entro il 31 maggio 2024	15				-
4. FASE IV - Redazione elaborati di piano, confronto con professionisti incaricati e Amministrazione conseguentemente alla fase partecipativa entro il 31 agosto	30				-
5. FASE V: ELIMINATO - Approvazione del PI entro 30 giorni dall'acquisizione del parere Vas	0				-
6. FASE VI: NUOVO - entro 31 Dicembre	25				-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Morolli Barbara

Peso: 25

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

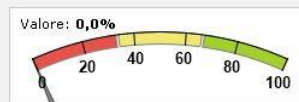
OBGES.2.2.2 Accordi tra soggetti pubblici e privati ai sensi dell'art. 6 della L.R. 11/2004

Recepimento nel PI di accordi tra soggetti pubblici e privati per assumere nella pianificazione proposte di progetti e iniziative di rilevante interesse pubblico

Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	0801 - Urbanistica assetto del territorio

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Incontri tra Comune e ditte richiedenti per definire gli obiettivi di notevole interesse pubblico sottesi dalle proposte presentate ai fini della compilazione delle schede di accordo da adottare in variante al PI	01/02/2025	30/06/2025			0	30
2 Stima dei valori di perequazione tramite l'individuazione di un professionista esperto in stime immobiliari	01/03/2025	30/08/2025			0	25
3 Adozione dell'accordo, pubblicazione e deposito per apertura del termine di presentazione delle osservazioni	01/07/2025	30/11/2025			0	30
4 Controdeduzioni del Consiglio Comunale e approvazione dell'Accordo	07/07/2025	01/10/2025			0	10
5 Sottoscrizione dell'accordo con atto notarile	01/09/2025	31/12/2025			0	5
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Delibera di Giunta per la manifestazione di interesse dell'Amministrazione alla conclusione dell'accordo entro 60 giorni dalla presentazione e pubblicazione ai fini della partecipazione della cittadinanza	30		SI		-
2. FASE II - D'invito alla sottoscrizione della convenzione d'incarico entro 30 giorni dalla presentazione del preventivo di spesa	25		SI		-
3. Fase III: Entro 60 giorni dal ricevimento della perizia di stima e di tutta la documentazione necessaria compresa la verifica di compatibilità idraulica e di assoggettabilità a VAS e VINCA	30		SI		-
4. FASE IV: Approvazione entro 30 giorni dal ricevimento di tutti i pareri necessari	10		SI		-
5. FASE V: Entro 45 giorni dalla pubblicazione della delibera di approvazione	5		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Morolli Barbara

Peso: 25

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.2.3 Richieste di determinazione del prezzo massimo di cessione, di nulla osta alla vendita e trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà nei PEEP

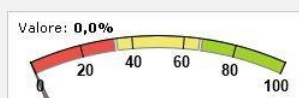
Garantire alla cittadinanza il diritto alla casa tramite l'accesso ad alloggi ERP-PEEP a prezzi calmierati sotto il controllo del Comune

Classe	mantenimento/consolidamento
Programma di bilancio	0802 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Comunicazione del prezzo massimo di vendita, predisposizione delibera di nulla osta alla vendita e predisposizione dei documenti necessari alla stipula degli atti di cessione	01/01/2025	30/03/2025			0	25
2 Comunicazione del prezzo massimo di vendita, predisposizione delibera di nulla osta alla vendita e predisposizione dei documenti necessari alla stipula degli atti di cessione	01/04/2025	30/06/2025			0	25
3 Comunicazione del prezzo massimo di vendita, predisposizione delibera di nulla osta alla vendita e predisposizione dei documenti necessari alla stipula degli atti di cessione	01/10/2025	31/12/2025			0	25
4 Comunicazione del prezzo massimo di vendita, predisposizione delibera di nulla osta alla vendita e predisposizione dei documenti necessari alla stipula degli atti di cessione	01/10/2025	31/12/2025			0	25

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I -Predisposizione dei documenti necessari per la stipula entro 30 giorni dalla comunicazione di accettazione alla vendita/acquisto completa di tutta la documentazione necessaria	25		SI		-
2. FASE II - Predisposizione dei documenti necessari per la stipula entro 30 giorni dalla comunicazione di accettazione alla vendita/acquisto completa di tutta la documentazione necessaria	25		SI		-
3. FASE III - Predisposizione dei documenti necessari per la stipula entro 30 giorni dalla comunicazione di accettazione alla vendita/acquisto completa di tutta la documentazione necessaria	25		SI		-
4. FASE IV - Predisposizione dei documenti necessari per la stipula entro 30 giorni dalla comunicazione di accettazione alla vendita/acquisto completa di tutta la documentazione necessaria	25		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Morolli Barbara

Peso: 15

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.2.4 Ricognizione degli spazi di plateatico/occupazione aree pubbliche servizio di pubblici esercizi

Rilevamento in collaborazione con il Servizio SUAP e rappresentazione nel SIT comunale delle aree pubbliche concesse agli esercenti di pubblici esercizi al fine della gestione ordinata e coordinata degli spazi e delle strutture con particolare riferimento al Centro Storico

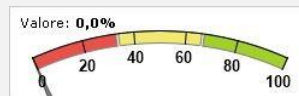
Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0801 - Urbanistica assetto del territorio

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Elenco dei pubblici esercizi che utilizzano un plateatico con indicata l'ubicazione, la superficie dell'area pubblica concessa, la superficie del locale collegato, il nominativo del gestore/la denominazione del locale e la durata della concessione	01/01/2025	28/02/2025			0	10
2 Inserimento nelle planimetrie del SIT dell'individuazione dei singoli plateatici completi di tabelle corredate dai dati necessari per la consultazione e gestione	01/09/2025	01/08/2025			0	60
3 Aggiornamento dei dati relativi a rinnovi, variazioni e/o nuove aree di plateatico comunicate dal SUAP	01/09/2025	31/12/2025			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Redazione bozza di regolamento e di schema tipo di convenzione entro il 29 febbraio	65				-
2. FASE II - Esame nelle commissioni competenti preliminari al voto in Consiglio Comunale entro il 15 marzo	10				-
3. FASE III - Predisposizione delibera, schema di convenzione e testo dei regolamenti definitivi entro il 30 marzo	25				-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Morolli Barbara

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.2.5 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

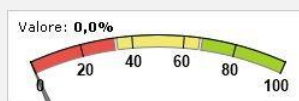
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Centro di costo 2.3
SUAP

Centro di responsabilità 2 Area II - Pianificazione Territoriale, Ambientale e Attività Culturali

Responsabile	Castelli Martina	
Risorse umane		% impiego
• Baccan Luisa		
• Castelli Martina		
• Dal Bianco Laura		
• Frezza Sandra		
• Zago Danilo		
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.3.1 - Piano di Avvio nuovo sistema informatico comunale peso: 40 • OBGES.2.3.2 - Ricognizione degli spazi di plateatico/occupazione aree pubbliche servizio di pubblici esercizi peso: 20 • OBGES.2.3.3 - Rispetto tempistiche procedimenti SUAP peso: 40 • OBGES.2.3.4 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30	

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Castelli Martina

Peso: 40

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.3.1 Piano di Avvio nuovo sistema informatico comunale

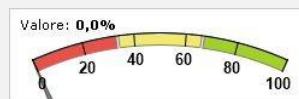
Piano di Avvio nuovo sistema informatico comunale

Classe	mantenimento/consolidamento
Programma di bilancio	1403 - Ricerca e innovazione

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Collaborazione con la ditta incaricata per la digitalizzazione dei servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente (progetto finanziato dal PNRR) per la progettazione dei workflow dei procedimenti SUAP e modifica/implementazione della modulistica delle pratiche SUAP, assistenza per l'organizzazione della cooperazione applicativa tra i portali SUE/SUAP, e con il portale web professionisti, nonché con l'applicativo Webgis del territorio	01/03/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Collaborazione con la ditta incaricata per la digitalizzazione dei servizi ICT	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Castelli Martina

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.3.2 Ricognizione degli spazi di plateatico/occupazione aree pubbliche servizio di pubblici esercizi

Rilevamento in collaborazione con il Servizio Pianificazione-SIT per la rappresentazione nel SIT comunale delle aree pubbliche concesse agli esercenti di pubblici esercizi al fine della gestione ordinata e coordinata degli spazi e delle strutture con particolare riferimento al Centro Storico

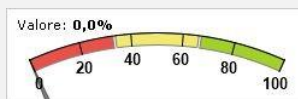
Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 1402 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Elenco dei pubblici esercizi che utilizzano un plateatico con indicata l'ubicazione, la superficie dell'area pubblica concessa, la superficie del locale collegato, il nominativo del gestore, la denominazione del locale e la durata della concessione	01/01/2025	28/02/2025			0	50
2 Comunicazione dei dati al fine dell'individuazione delle aree di plateatico nel SIT comunale associando ad ogni area una tabella	01/03/2025	31/05/2025			0	30
3 Aggiornamento dei dati relativi a rinnovi, variazioni e/o nuove aree di plateatico	01/06/2025	31/12/2025			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Consegna al Servizio Pianificazione-SIT dell'elenco dei locali/plateatici	50		SI		-
2. FASE II: Trasmissione dei dati al Servizio Pianificazione-SIT	30		SI		-
3. FASE III: Invio entro 30 giorni dal rilascio dei provvedimenti	20		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Castelli Martina

Peso: 40

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.3.3 Rispetto tempistiche procedimenti SUAP

Garantire, per quanto di competenza, il rispetto dei tempi di rilascio dei titoli autorizzativi e delle verifiche istruttorie

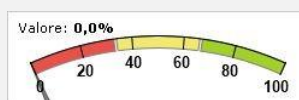
Classe mantenimento/consolidamento

Programma di bilancio 1401 - Industria, PMI e Artigianato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Per quanto di competenza, rispetto dei tempi per il rilascio dei provvedimenti autorizzativi finali rispetto ai termini stabiliti dalla normativa vigente, anche a fronte dell'evoluzione normativa e informatica	01/01/2025	31/01/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - inoltro istanza rinnovo Distretto del Commercio entro gennaio 2024	35				-
2. FASE II - Evidenza contatti con la Regione e con il Manager del Distretto	30				-
3. FASE III - Iscrizione nel registro regionale - evidenza contatti con il Manager del Distretto del Commercio	35				-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Castelli Martina

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.3.4 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

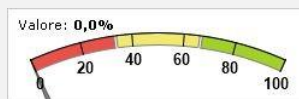
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Centro di costo 2.4
Servizio Cultura, Turismo Sostenibile e Educazione alla Cittadinanza
 Centro di responsabilità 2 Area II - Pianificazione Territoriale, Ambientale e Attività Culturali

Responsabile	Brusegan Agata
Risorse umane	% impiego
• Checchin Alessandra	
• Corrò Stefano	
• Irceti Chiara	
• Minto Monica	
• Regazzo Silvia	
• Sozzi Paola Marina	
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.4.1 - Celebrazioni trecentesimo anniversario Giandomenico Tiepolo (1727 - 2027) peso: 30 • OBGES.2.4.2 - Itinerari turistici nella Città di Mirano peso: 20 • OBGES.2.4.3 - Ricognizione e valutazione della consistenza, stato di conservazione delle carte e dei luoghi e ordinamento dell'archivio storico del Maesteo Gabriele Bianchi (in deposito presso la Barchessa di Villa XXV Aprile) peso: 20 • OBGES.2.4.4 - Promozione della lettura per bambini, ragazzi e adulti peso: 30 • OBGES.2.4.5 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Brusegan Agata

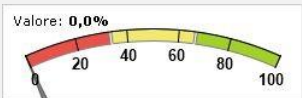
Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.4.1 Celebrazioni trecentesimo anniversario Giandomenico Tiepolo (1727 - 2027)

Analisi e reperimento informazioni tecnico-economiche ai fini della realizzazione di un progetto di fattibilità di una mostra su G.D. Tiepolo

Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Approfondimento del contesto artistico, tecnico e professionale relativo all'organizzazione di una mostra.	01/01/2025	31/08/2025			0	40
2 Restituzione dell'analisi effettuata e delle informazioni raccolte (a questa fase potrebbe seguire l'eventuale avvio di un procedimento di affidamento ad un soggetto esterno specializzato per la redazione di un piano di fattibilità con budget previsionale)	01/03/2025	31/12/2025			0	60
						Peso totale 100
% di completamento media (pesata)						
						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Reperimento di informazioni sull'iter organizzativo di una mostra, possibili stakeholders, organizzazione di incontri propedeutici all'acquisizione di informazioni e previsione di spesa	40		SI		-
2. FASE II: Stesura di una relazione finale propedeutica ai fini della valutazione della fattibilità organizzativa e sostenibilità della mostra in termini tecnico-economici	60		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Brusegan Agata

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.4.2 Itinerari turistici nella Città di Mirano

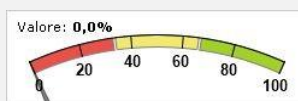
Progettazione e realizzazione in via sperimentale di itinerari turistici

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Analisi delle potenzialità storico-culturali e naturalistiche di Mirano	01/01/2025	01/05/2025			0	35
2 Redazione di N. 2 itinerari turistici sperimentali	01/01/2025	31/10/2025			0	65
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Inaugurazione della mostra permanente entro il mese di dicembre	100				-
Peso totale		100			Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Brusegan Agata

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.4.3 Ricognizione e valutazione della consistenza, stato di conservazione delle carte e dei luoghi e ordinamento dell'archivio storico del Maesteo Gabriele Bianchi (in deposito presso la Barchessa di Villa XXV Aprile)

Sopralluoghi e censimento del materiale documentario conservato nell'archivio del Maestro Bianchi

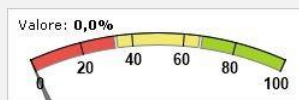
Classe mantenimento/consolidamento

Programma di bilancio 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Indagine sullo stato dell'agibilità dei locali di deposito, della conservazione del materiale e della sua consistenza.	01/01/2025	31/10/2025			0	70
2 Restituzione dell'analisi effettuata e delle informazioni raccolte finalizzata alla redazione di un piano di fattibilità e relativa previsione di spesa.	01/01/2025	31/12/2025			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I - Numero di presenze in biblioteca superiore del 10% rispetto al 2023. Almeno 290 giorni di apertura al pubblico	10				-
2. FASE II - Numero di utenti attivi, numero di documenti prestati, e numero di prestiti interbibliotecari superiore del 10% rispetto al 2023	50				-
3. FASE III - Implementazione delle attività relative alla gestione del patrimonio documentario della biblioteca	40				-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 30

Responsabile: Brusegan Agata

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.4.4 Promozione della lettura per bambini, ragazzi e adulti

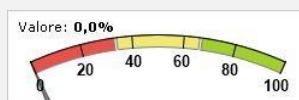
Promozione della lettura per bambini, ragazzi e adulti

Classe mantenimento/consolidamento

Programma di bilancio 0502 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Attività per bambini e ragazzi a partecipazione libera o su prenotazione.	01/01/2025	31/12/2025			0	100
Peso totale						100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I - Almento 30 iniziative tra letture, laboratori, incontri e mostre tematiche, con rilevazione del numero dei partecipanti a ciascun evento	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 30

Responsabile: Brusegan Agata

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.4.5 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

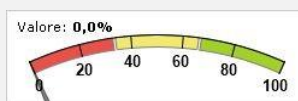
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Centro di costo 2.5 Servizio Scuola e Sport

Centro di responsabilità 2 Area II - Pianificazione Territoriale, Ambientale e Attività Culturali

Responsabile	Levorato Fabio
Risorse umane	% impiego
• Levorato Fabio	
• Saccarola Nicoletta	
Obiettivi gestionali	• OBGES.2.5.1 - affidamento del servizio di trasporto scolastico per le alunne e gli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° grado - anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027 (oltre 2 anni di proroga) peso: 35 • OBGES.2.5.2 - Affidamento del servizio di mensa scolastica per le alunne e gli alunni delle scuole d'infanzia e primarie peso: 45 • OBGES.2.5.3 - Concessione di spazi scolastici per la promozione e organizzazione dei centri estivi 2025. Espletamento delle procedure per l'erogazione dei contributi ministeriali per i centri estivi 2025 peso: 10 • OBGES.2.5.4 - Nuove convenzioni per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali peso: 10 • OBGES.2.5.5 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Fabio

Peso: 35

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.5.1 affidamento del servizio di trasporto scolastico per le alunne e gli alunni delle scuole primarie e secondarie di 1° grado - anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027 (oltre 2 anni di proroga)

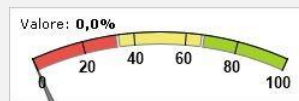
Garantire il servizio di trasporto scolastico alle famiglie delle alunne e degli alunni residenti nelle frazioni del Comune di Mirano

Classe mantenimento/consolidamento

Programma di bilancio 0406 - Servizi ausiliari all'istruzione

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Predisposizione degli atti di affidamento del servizio	01/01/2025	31/03/2025			0	45
2Determina a contrarre e inoltro della documentazione alla SUA della Città Metropolitana di Venezia per lo svolgimento della fase di affidamento della Gara	01/04/2025	30/06/2025			0	20
3Assistenza alla SUA per la fase di presentazione quesiti degli O.E., commissione di gara e fase di affidamento	01/06/2025	31/08/2025			0	20
4Contratto d'appalto	01/09/2025	30/09/2025			0	15
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Elaborazione della documentazione tecnica (capitolato, scheda tecnica, piano economico finanziario, schema contratto, ecc.)	50				-
2. FASE II - Ottenimento del CIG tramite portale abilitato ANAC (MEPA)	25				-
3. FASE III - Adozione della determinazione a contrarre e aggiudicazione del servizio	15				-
4. FASE IV - Firma del contratto del servizio di trasporto scolastico 2024-2025	10				-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Fabio

Peso: 45

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.5.2 Affidamento del servizio di mensa scolastica per le alunne e gli alunni delle scuole d'infanzia e primarie

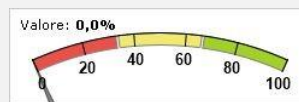
Garantire il servizio di refezione scolastica alle alunne e agli alunni che frequentano le scuole dell'infanzia e primarie del Comune di Milano.

Classe mantenimento/consolidamento

Programma di bilancio 0406 - Servizi ausiliari all'istruzione

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Predisposizione degli atti di affidamento del servizio in collaborazione con il Comune di Mira in qualità di capofila	01/01/2025	31/03/2025			0	40
2 Determina a contrarre e inoltro della documentazione alla SUA della Città Metropolitana di Venezia per lo svolgimento della fase di affidamento della Gara in collaborazione con il Comune capofila	01/01/2025	31/05/2025			0	25
3 Assistenza alla SUA per la fase di presentazione quesiti degli O.E., partecipazione alla commissione di gara e collaborazione per la fase di affidamento	01/09/2025	30/09/2025			0	20
4 Contratto d'appalto	01/09/2025	30/09/2025			0	15
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I : Elaborazione della documentazione tecnica (capitolato, scheda tecnica, piano economico finanziario, schema contratto, ecc.)	40		SI		-
2. FASE II: Determina a contrarre , coordinamento con il Comune di mira e con la SUA fino alla pubblicazione del bando di gara	25		SI		-
3. FASE III: Risposta a quesiti degli O.E., partecipazione alla Commissione di Gara, Determina di Affidamento	20		SI		-
4. FASE IV: Definizione e sottoscrizione del contratto di appalto del servizio	15		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Fabio

Peso: 10

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.5.3 Concessione di spazi scolastici per la promozione e organizzazione dei centri estivi 2025. Espletamento delle procedure per l'erogazione dei contributi ministeriali per i centri estivi 2025

Promuovere con il contributo di enti e associazioni progetti estivi a favore dei minori con l'obiettivo di rilanciare la qualità del vivere urbano

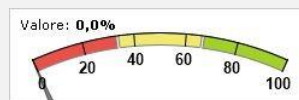
Classe mantenimento/consolidamento

Programma di bilancio 0406 - Servizi ausiliari all'istruzione

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Concessione temporanea di locali scolastici ed altri spazi per ospitare i centri estivi 2025	01/04/2025	30/06/2025			0	20
2 Concessione in uso temporaneo di locali scolastici ed altri spazi ad enti e associazioni	01/04/2024	30/06/2024			0	30
3 Predisposizione, approvazione e pubblicazione dell'avviso pubblico per la concessione di contributi ministeriali alle famiglie per la frequenza dei propri figli ai centri estivi 2025	01/06/2025	30/10/2025			0	20
4 Concessione dei contributi ministeriali alle famiglie per la frequenza dei propri figli ai centri estivi 2025.	01/08/2025	31/12/2025			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I - Adozione entro il 31/05/2025 della deliberazione di G.C. per la concessione temporanea di locali scolastici ed altri spazi per ospitare i centri estivi 2025	20		SI		-
2. FASE II - Sottoscrizione entro il 30/06/2025 delle convenzioni per l'uso temporaneo di locali scolastici ed altri spazi per ospitare i centri estivi 2025	30		SI		-
3. FASE III - Pubblicazione entro il 31/08/2025 dell'avviso pubblico per la concessione di contributi ministeriali alle famiglie per la frequenza dei propri figli ai centri estivi 2025	20		SI		-
4. FASE IV: Ricevimento ed istruttoria domande. Liquidazione e pagamento entro il 31/12/2025 dei contributi ministeriali alle famiglie per la frequenza dei propri figli ai centri estivi 2025.	30		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Levorato Fabio

Peso: 10

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.5.4 Nuove convenzioni per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali

Determinazione delle nuove modalità per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali in applicazione delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

Note e/o criticità

Note: Richiesta eliminazione

Si rileva che:

- 1) Campo da calcio di Scaltenigo: il soggetto già individuato (Unione Sportiva Zianigo Asd) ha subordinato la sottoscrizione della nuova convenzione all'esigenza di apportare sistemazioni, riparazioni e migliorie all'impianto, chiedendo l'effettuazione di lavori (a carico dell'Amministrazione comunale) non ancora eseguiti, e pertanto la definizione della suddetta convenzione è momentaneamente sospesa
- 2) Stadio calcio di Mirano: impianto in manutenzione. Dovrebbe essere nuovamente utilizzabile a partire da luglio 2025;
- 3) Impianti tennis di Mirano: il soggetto già individuato (Tennis Club Mirano) ha mutato ragione e forma sociale (non più Asd ma Ssd a responsabilità limitata). A seguito di detta modifica societaria, sono state comunicate delle problematiche/controversie afferenti alla Società, che hanno comportato la sospensione della richiesta.

Classe

innovazione/sviluppo

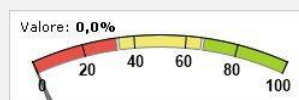
Programma di bilancio

0601 - Sport e tempo libero

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Attivazione delle procedure per l'individuazione dei potenziali utilizzatori e gestori degli impianti sportivi comunali	01/02/2025	31/12/2025			0	55
2 Ricezione, verifica ed istruttoria delle domande pervenute per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali. Adozione dei conseguenti atti di gestione	01/02/2025	31/12/2025			0	45

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Pubblicazione di almeno un avviso pubblico per la manifestazione d'interesse all'uso e alla gestione di impianti sportivi comunali.	58				-
2. FASE II - Firma di almeno due nuove convenzioni per l'uso e la gestione degli impianti sportivi comunali	42				-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Levorato Fabio

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.2.5.5 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

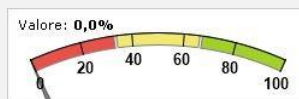
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Centro di costo 3.1

Servizio Impianti tecnologici+CED+Patrimonio

Centro di responsabilità 3 Area III Lavori Pubblici, Viabilità, Impianti e Patrimonio

Responsabile	Della Porta Mario	
Risorse umane		% impiego
• Bettetto Elena		
• Collerone Calogero		
• Della Porta Mario		
• Favaretto Andrea		
• Frasson Jacopo		
• Righetto Massimiliano		
• Sari Michele		
• Simioli Massimo		
• Tessari Gianpaolo		
• Volpato Paolo		
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.1.1 - Valorizzazione del patrimonio comunale	peso: 10
	• OBGES.3.1.2 - Avvio lavori progetto E.L.E.N.A.	peso: 40
	• OBGES.3.1.3 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato - finanziamento PNRR	peso: 40
	• OBGES.3.1.4 - Rispetto dei tempi di pagamento	peso: 10
	• OBGES.3.1.5 - Adozione di un sistema di safety e security	peso: 100
	OBIETTIVO STRATEGICO EQ	
	• OBGES.3.1.6 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	peso: 30
	- OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE	
	• OBGES.3.1.7 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	peso: 30

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Della Porta Mario

Peso: 10

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.1 Valorizzazione del patrimonio comunale

Valorizzazione del patrimonio comunale

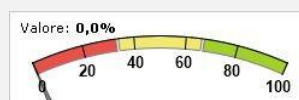
Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Aggiornamento della consistenza del patrimonio comunale non indispensabile e valorizzazione	01/01/2025	30/06/2025			0	70
2 Predisposizione dell'aggiornamento del piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari	01/06/2025	31/12/2025			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I: Definizione patrimonio non indispensabile alienabile e presentazione all'Amministrazione - Approvazione nel mese di luglio di un piano di dismissione sulla base dei dati raccolti.	70		SI		-
2. FASE II: Rispetto delle tempistiche stabilite dal Piano	30		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Della Porta Mario

Peso: 40

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.2 Avvio lavori progetto E.L.E.N.A.

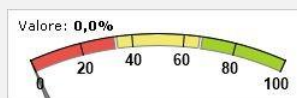
Lavori progetto E.L.E.N.A.

Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	0105 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1esecuzione dei lavori ELENA Edifici	01/01/2025	31/12/2025			0	50
2Approvazione progetto dei lavori ELENA Illuminazione Pubblica	01/02/2025	31/03/2025			0	20
3Avvio ed esecuzione lavori ELENA Illuminazione Pubblica	01/03/2025	31/12/2025			0	30

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Aggiornamento Cronoprogramma in corso lavori, collaudo lavori ultimati, pianificazione nuovi interventi, riunioni di coordinamento tra concessionario, CSE, DL, DO, RUP, imprese esecutrici ed Istituti Comprensivi	50		SI		-
2. FASE II - Deliberazione di approvazione progetto dei lavori ELENA Illuminazione Pubblica	20		SI		-
3. FASE III - Incarico DLL e Collaudo, Verbale di consegna dei lavori	30		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Della Porta Mario

Peso: 40

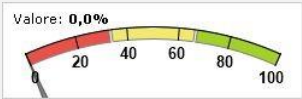
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.3 Adozione del nuovo sistema informativo integrato - finanziamento PNRR

Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente.

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0111 - Altri servizi generali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Attuazione progetto Transizione Digitale	01/01/2025	31/12/2025			0	100
% di completamento media (pesata)					Peso totale	100
						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I - Rispetto del cronoprogramma	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Della Porta Mario

Peso: 10

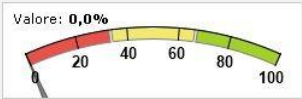
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.4 Rispetto dei tempi di pagamento

Rispetto dei tempi di pagamento fissati dalla legge (30 giorni dalla data di ricevimento della fattura o delle scadenze diverse se stabilite da specifica clausola contrattuale).

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1liquidazione fatture	01/01/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
Valore: 0,0% 						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I: predisporre l'atto di liquidazione fatture entro 20 giorni dalla data di protocollo	100		SI		-
Peso totale		100			Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
Responsabile: Della Porta Mario

Peso: 100

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.5 Adozione di un sistema di safety e security - OBIETTIVO STRATEGICO EQ

Avvio dei lavori entro il mese di dicembre 2025

Note e/o criticità	Note:
	Inserito in quanto strategico per il mantenimento della sicurezza degli istituti scolastici e a seguito di eliminazione dell'OBGES "Digitalizzazione pratiche pregresse ufficio Impianti"
Classe	OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ
Programma di bilancio	0302 - Sistema integrato di sicurezza urbana

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Analisi dei sistemi esistenti di controllo del territorio, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti con le risorse disponibili per garantire il corretto funzionamento, definizione degli interventi straordinari da eseguire per la loro completa efficienza/ammodernamento e valorizzazione economica	01/01/2025	30/04/2025			0	20
2Definizione di un progetto complessivo di controllo del territorio definito sulla base dei dati disponibili sui reati e sugli incidenti stradali e strutturato per l'implementazione a lotti	01/04/2025	31/07/2025			0	30
3Affidamento della progettazione esecutiva del primo lotto	01/12/2025	31/12/2025			0	50
					Peso totale	100
% di completamento media (pesata)						
						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - da completare entro il mese di aprile	20		SI		-
2. FASE II - Fase da completare entro il mese di luglio	30		SI		-
3. FASE III - Fase da completare entro il mese di dicembre	50		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 30

Responsabile: Pavan Antonio [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

AREA III]

OBGES.3.1.6 Adozione del nuovo sistema informativo integrato - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

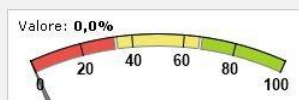
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Classe OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I: Rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale		100			Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Della Porta Mario

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.1.7 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

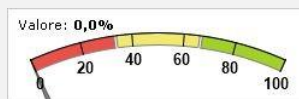
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Centro di costo 3.2
Servizio Pianificazione e gestione opere stradali
 Centro di responsabilità 3 Area III Lavori Pubblici, Viabilità, Impianti e Patrimonio

Responsabile	Sancassani Andrea	
Risorse umane		% impiego
• Cappelli Paola		
• Gambaro Jacopo		
• Pasqualetto William		
• Sancassani Andrea		
• Tozzato Roberto		
• Vanzan Francesco		
• Vesco Lorenzo		
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.2.1 - Rispetto dei tempi di pagamento peso: 30 • OBGES.3.2.2 - AGGIORNAMENTO P.U.T. 1 LIVELLO P.G.T.U peso: 30 • OBGES.3.2.3 - PIANO DI MANUTENZIONE PATRIMONIO STRADALE peso: 40 • OBGES.3.2.4 - ATTIVITA' ATTINENTI L'ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE peso: 20 • OBGES.3.2.5 - Lavori di realizzazione di una pista ciclabile in Via Scaltenigo (SP26) tra scaltenigo e Mirano - OBIETTIVO STRATEGICO EQ peso: 100 • OBGES.3.2.6 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30	

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Sancassani Andrea

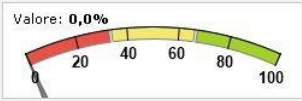
Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.2.1 Rispetto dei tempi di pagamento

Rispetto dei tempi di pagamento fissati dalla legge (30 giorni dalla data di ricevimento della fattura o delle scadenze diverse se stabilite da specifica clausola contrattuale)

Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1liquidazione fatture	01/01/2025	31/12/2025			0	100
% di completamento media (pesata)					Peso totale	100
Valore: 0,0% 						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I: predisporre l'atto di liquidazione delle fatture entro 20 giorni dalla data di protocollo	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Sancassani Andrea

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

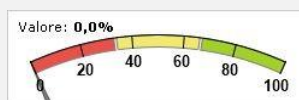
OBGES.3.2.2 AGGIORNAMENTO P.U.T. 1 LIVELLO P.G.T.U

Completamento iter del PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO quale primo livello generale del P.U.T.

Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Adozione del PIANO GENERALE DEL TRAFFICO URBANO	01/01/2025	30/06/2025			0	70
2Fasi successive all'adozione con deposito, osservazioni, valutazione V.A.S.	01/07/2025	31/12/2025			0	30
Peso totale						100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I: Adozione del Piano Generale del Traffico Urbano entro giugno 2025	70		SI		-
2. FASE II: Raggiungimento dell'80% dell'iter finalizzato all'approvazione	30		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Sancassani Andrea

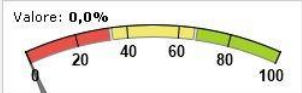
Peso: 40

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.2.3 PIANO DI MANUTENZIONE PATRIMONIO STRADALE

Predisposizione di un piano per priorità di interventi manutentivi straordinari che potrà essere utilizzato per la programmazione OOPP e relativi stanziamenti di bilancio - Predisposizione di un programma pluriennale di interventi manutentivi ordinari sulla base degli stanziamenti di bilancio

Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	1005 - Viabilità e infrastrutture stradali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Analisi del patrimonio stradale ed esigenze manutentive connesse	01/02/2025	31/05/2025			0	30
2 Individuazione ordine di priorità degli interventi di manutenzione straordinaria delle pavimentazioni stradali e stima dei relativi costi	01/05/2025	30/09/2025			0	40
3 Stesura programma pluriennale di manutenzione ordinaria della rete di smaltimento acque meteoriche stradali	01/09/2025	31/12/2025			0	30
						Peso totale 100
% di completamento media (pesata)						
						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Completamento redazione relativi elaborati	30		SI		-
2. FASE II - Completamento redazione relativi elaborati	40		SI		-
3. FASE III - Completamento redazione relativi elaborati	30		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Sancassani Andrea

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.2.4 ATTIVITA' ATTINENTI L'ATTUAZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE

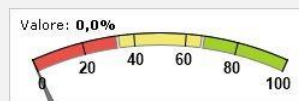
A seguito dell'individuazione nel Piano Comunale di Protezione Civile delle aree di emergenza (aree di attesa, aree di ricovero, aree di ammassamento) si provvederà a dare attuazione alla predisposizione di tali aree, in particolare dotandole dell'adeguata cartellonistica per la loro facile individuazione da parte della popolazione.

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 1101 - Sistema di protezione civile

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Analisi delle aree, necessità, individuazione posizioni e tipo cartellonistica	01/01/2025	30/05/2025			0	40
2 Posa cartellonistica ed eventuali sistemazioni delle aree individuate come necessarie	01/06/2025	31/12/2025			0	60
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I - Aree analizzate rispetto a quelle previste nel Piano Comunale di Protezione Civile	40	%	100		-
2. FASE II - Aree completate rispetto a quelle previste nel Piano Comunale di Protezione Civile	60	%	100		-
Peso totale		100			Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Sancassani Andrea

Peso: 100

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.2.5 Lavori di realizzazione di una pista ciclabile in Via Scaltenigo (SP26) tra scaltenigo e Mirano - OBIETTIVO STRATEGICO EQ

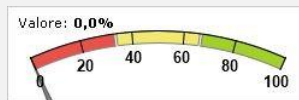
Avvio dei lavori entro il mese di dicembre 2025

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 1005 - Viabilità e infrastrutture stradali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Redazione progetto esecutivo e documentazione di gara - Conclusione procedimento espropriativo	01/01/2025	31/07/2025			0	40
2 Svolgimento gara per affidamento lavori e stipula contratto	01/07/2025	30/11/2025			0	30
3 Avvio cantiere per esecuzione dell'opera	01/12/2025	31/12/2025			0	30
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Approvazione progetto esecutivo e determinazione con decisione a contrarre trasmessa a SUA CMVE - Esecuzione decreto di esproprio con immissione in possesso delle aree	40		SI		-
2. FASE II - Affidamento lavori entro novembre 2025	30		SI		-
3. FASE III - Inizio lavori entro dicembre 2025	30		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Sancassani Andrea

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.2.6 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

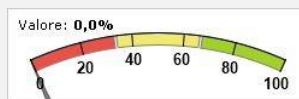
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Centro di costo 3.3

Servizio gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi

Centro di responsabilità 3 Area III Lavori Pubblici, Viabilità, Impianti e Patrimonio

Responsabile	Tamai Alessandro	
Risorse umane		% impiego
• Deppieri Simone		
• Grandolfo Andrea		
• Stevanato Manuel		
• Tamai Alessandro		
• VACANTE Interpello - Gestione edilizia pubblica, cimiteri e parchi		
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.3.1 - PIANO DI MANUTENZIONE PATRIMONIO ARBOREO peso: 30 • OBGES.3.3.2 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30 • OBGES.3.3.3 - PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI peso: 20 • OBGES.3.3.4 - Rispetto dei tempi di pagamento peso: 20 • OBGES.3.3.5 - Attuazione interventi finanziati dal PNRR - peso: 100 - OBIETTIVO STRATEGICO EQ • OBGES.3.3.6 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30	

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tamai Alessandro

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.3.1 PIANO DI MANUTENZIONE PATRIMONIO ARBOREO

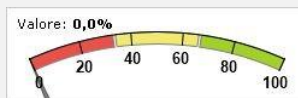
Predisposizione di un piano per priorità di interventi manutentivi straordinari del patrimonio arboreo comunale che al fine della programmazione degli interventi di miglioramento del bene pubblico.

Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	0907 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Analisi del patrimonio arboreo comunale diviso per ambiti omogenei al fine della tipizzazione degli interventi	01/01/2025	30/06/2025			0	60
2 Interventi di manutenzione straordinaria, sulla base delle disponibilità di bilancio	01/07/2025	31/12/2025			0	40

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I: Redazione piano di intervento con stima dei costi	60		SI		-
2. FASE II: Importi impegnati rispetto alle disponibilità di bilancio	40	%	100		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tamai Alessandro

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.3.2 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

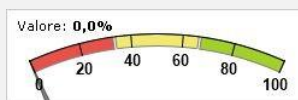
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR) - Programma Cimiteri e illuminazione Votiva.

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0111 - Altri servizi generali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Predisposizione e adeguamento dei dati per la migrazione in Sicraweb EVO, raccolta codifica e trasmissione del documentale anni pregressi alla ditta Maggioli, formazione degli addetti	01/01/2025	30/04/2025			0	70
2 Bonifica dei dati inseriti nel nuovo gestionale, implementazione delle funzionalità	01/05/2025	31/12/2025			0	30
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I: Rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli	70		SI		-
2. FASE II: Avviamento del sistema e monitoraggio del funzionamento, asseverazione	30		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tamai Alessandro

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.3.3 PROGRAMMA TRIENNALE DEI LAVORI PUBBLICI

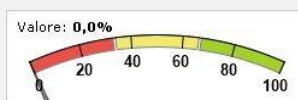
Sviluppo delle attività tecnico-amministrative per la realizzazione delle opere previste dall'Elenco Annuale e dal Programma Triennale dei Lavori Pubblici

Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	0907 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Attività amministrative connesse con la stesura del Piano Triennale dei Lavori Pubblici Espletamento di tutte le attività tecnico-amministrative per l'esecuzione del Programma delle Opere Pubbliche 2025-2027 e precedenti, di competenza del Servizio	01/01/2025	31/12/2025			0	80
2Lavori di manutenzione straordinaria presso i cimiteri, i parchi Attività di manutenzione ordinaria inerente opere edili dei plessi scolastici di ogni ordine e grado e degli edifici comunali	01/01/2025	31/12/2025			0	20

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - rispetto del cronoprogramma	80		SI		-
2. FASE II - Garantire la messa in sicurezza e la funzionalità dei cimiteri e dei parchi, dei plessi scolastici e dei fabbricati comunali	20		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tamai Alessandro

Peso: 20

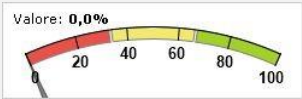
• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.3.4 Rispetto dei tempi di pagamento

Rispetto dei tempi di pagamento fissati dalla legge (30 giorni dalla data di ricevimento della fattura o delle scadenze diverse se stabilite da specifica clausola contrattuale)

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0907 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1liquidazione fatture	01/01/2025	31/12/2025			0	100
% di completamento media (pesata)					Peso totale	100
Valore: 0,0% 						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I: liquidazione fatture	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tamai Alessandro

Peso: 100

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.3.5 Attuazione interventi finanziati dal PNRR - OBIETTIVO STRATEGICO EQ

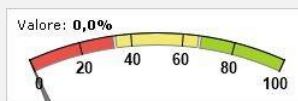
Attuazione interventi finanziati dal PNRR

Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	0501 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Attività amministrative connesse al conseguimento dei finanziamenti di opere pubbliche afferenti al PNRR, alla loro realizzazione ed alla rendicontazione. Espletamento di tutte le attività tecnico-amministrative per l'esecuzione delle Opere Pubbliche finanziate con fondi PNRR, di competenza del Servizio.	01/01/2025	30/04/2025			0	20
2 Realizzazione attività previste: 1) Restauro ed adeguamento funzionale del complesso monumentale di Villa Marin Angeloni Bianchini - stralcio 2; 2) Adeguamento sismico e funzionale plesso scolastico L. Da Vinci; 3) Riqualific. e potenziamento dell'impianto sportivo polivalente frazione di Vetrego-str. 1-2	01/05/2025	31/12/2025			0	80

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I - rispetto del cronoprogramma milestone e target	20		SI		-
2. FASE II - 1) Fine lavori e collaudi, 2) Collaudi e rendicontazione 3) Fine lavori e collaudi. Rispetto delle milestones previste dagli accordi di concessione ed implementazione del sistema di rendicontazione REGIS per l'erogazione dei finanziamenti	80		SI		-
Peso totale		100			Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Tamai Alessandro

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.3.3.6 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

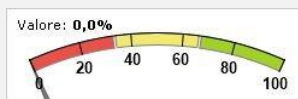
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Centro di costo 3.4 Servizio Tecnico amministrativo

Centro di responsabilità 3 Area III Lavori Pubblici, Viabilità, Impianti e Patrimonio

Responsabile	Pavan Antonio [DIRIGENTE AREA III]		
Risorse umane			% impiego
• Carta Giuliana			
• Perini Cinzia			
• Zamengo Simonetta			
Obiettivi gestionali	• OBGES.3.4.1 - Gestione servizi assicurativi dell'Ente finalizzata alle verifiche di sinistrosità peso: 20 • OBGES.3.4.2 - Controlli e verifiche requisiti operatori economici peso: 30 • OBGES.3.4.3 - Implementazione sistema di rendicontazione REGIS peso: 30 • OBGES.3.4.4 - Attuazione interventi finanziati dal PNRR - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE peso: 20 • OBGES.3.4.5 - Attuazione piano Protezione Civile - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE peso: 30 • OBGES.3.4.6 - Rispetto dei tempi di pagamento peso: 20 • OBGES.3.4.7 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30		

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Pavan Antonio [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

AREA III]

OBGES.3.4.1 Gestione servizi assicurativi dell'Ente finalizzata alle verifiche di sinistrosità

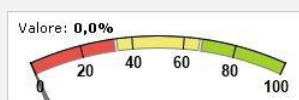
estione servizi assicurativi dell'Ente finalizzata alle verifiche di sinistrosità

Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	0111 - Altri servizi generali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Tenuta aggiornamento e monitoraggio di tutti i sinistri attivi e passivi, con analisi del contesto anche al fine di implementare uno sviluppo della cultura della legalità e integrità della gestione del bene pubblico.	01/01/2025	31/07/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Apertura sinistro e trasmissione al broker entro 5 giorni dalla presentazione	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 30

Responsabile: Pavan Antonio [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

AREA III]

OBGES.3.4.2 Controlli e verifiche requisiti operatori economici

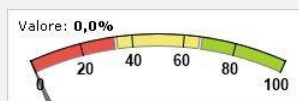
Controlli e verifiche requisiti operatori economici

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0111 - Altri servizi generali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Controlli e verifiche requisiti operatori economici	01/01/2025	30/06/2025			0	30
2 Redazione ed implementazione elenco dei CIG	01/07/2025	31/12/2025			0	70
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. RILEVANTE PER I FASE: Verifica semestrale degli O.E. oggetto di indagine come da linee guida	30				-
2. RILEVANTE PER II FASE: Verifica annuale degli O.E. oggetto di indagine come da linee guida	70				-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 30

Responsabile: Pavan Antonio [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

AREA III]

OBGES.3.4.3 Implementazione sistema di rendicontazione REGIS

Implementazione sistema di rendicontazione REGIS

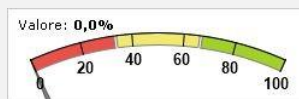
Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0111 - Altri servizi generali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Implementazione sistema di rendicontazione REGIS al fine della richiesta di erogazione dei finanziamenti del PNRR	01/01/2021	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I: Numero opere caricate rispetto al totale	100				-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Pavan Antonio [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

AREA III]

OBGES.3.4.4 Attuazione interventi finanziati dal PNRR - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Sviluppo delle opere pubbliche previste dall'Elenco Annuale dei Lavori Pubblici e finanziate dal PNRR nel rispetto delle tempistiche previste

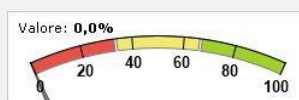
Classe OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Programma di bilancio 0106 - Ufficio tecnico

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1Sviluppare le attività e le azioni previste secondo il cronoprogramma contenuto nell'Accordo di concessione di finanziamento (ed eventuali addendum) di ogni singolo investimento assegnato all'Area 3 (compreso investimento conto ATS)	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Rispetto delle milestones previste dagli accordi di concessione e implementazione del sistema di rendicontazione REGIS per l'erogazione dei finanziamenti	100				-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 30

Responsabile: Pavan Antonio [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

AREA III]

OBGES.3.4.5 Attuazione piano Protezione Civile - OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

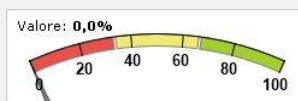
Realizzazione del sistema di attivazione del piano di protezione civile

Classe OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Programma di bilancio 1101 - Sistema di protezione civile

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Redazione della procedura operativa per l'attivazione e la gestione del piano di protezione civile e degli eventi pubblici per i quali si prevedono rischi potenziali per la sicurezza, a seguito all'aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile in corso di redazione a cura dell'Unione dei Comuni del Miranese	01/02/2025	31/05/2025			0	50
2 Installazione sul territorio della cartellonistica di emergenza e comunicazione del piano presso la popolazione, attraverso incontri, mezzi di comunicazione e materiale cartaceo	01/03/2025	31/07/2025			0	40
3 Svolgimento di esercitazioni	01/10/2025	30/11/2025			0	10
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I: Fase da concludere entro il mese di aprile 2025	50		SI		-
2. FASE II: Fase da concludere entro il mese di giugno 2025	40		SI		-
3. RILEVANTE FASE III - Almeno una esercitazione entro l'anno	10		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 20

Responsabile: Pavan Antonio [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

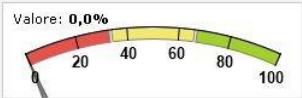
AREA III]

OBGES.3.4.6 Rispetto dei tempi di pagamento

Rispetto dei tempi di pagamento fissati dalla legge (30 giorni dalla data di ricevimento della fattura o delle scadenze diverse se stabilite da specifica clausola contrattuale)

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Liquidazione fatture	01/01/2025	31/12/2025			0	100
% di completamento media (pesata)						Peso totale 100
						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: predisporre l'atto di liquidazione delle fatture entro 20 giorni dalla data di protocollo	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale

Peso: 30

Responsabile: Pavan Antonio [DIRIGENTE

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

AREA III]

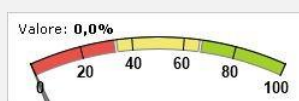
OBGES.3.4.7 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100
Peso totale						100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Centro di costo 4.1
Segreteria generale, cittadinanza attiva e multisportello
 Centro di responsabilità 4 Area del Segretario - staff

Responsabile	Ursini Fiorella	
Risorse umane		% impiego
• Artusi Stefano		
• Belloni Susanna		
• Bonaventura Sara		
• Dal Brun Elisa		
• D'Alessandro Valentina		
• Feltresi Roberta		
• Ferian Ornella		
• Ferrari Nicoletta		
• Gelain Carla		
• Giacomini Matteo		
• Odivelli Arianna		
• Patron Monica		
• Pizzato Stefania		
• Povelato Silvia		
• Pugliese Fortunata		
• Righetto Anna		
• Tomaello Nico		
• Ursini Fiorella		
• Valerii Iride		
• Volpato Anna		
• Zennaro Tiziana		
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.1.1 - Informatizzazione atti dello stato civile antecedenti al 1984 • OBGES.4.1.2 - Notiziario comunale "Vivi Mirano" • OBGES.4.1.3 - Scarto di archivio • OBGES.4.1.4 - Aggiornamento informatico del repertorio contratti • OBGES.4.1.5 - Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza - OBIETTIVO STRATEGICO DEL SEGRETARIO • OBGES.4.1.6 - Supervisione degli obiettivi strategici - OBIETTIVO STRATEGICO SEGRETARIO • OBGES.4.1.7 - Customer satisfaction per gli utenti - OBIETTIVO STRATEGICO EQ • OBGES.4.1.8 - Efficientamento del Procedimento per la stipula dei contratti - OBIETTIVO STRATEGICO EQ • OBGES.4.1.9 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato - OBIETTIVO STRATEGICO SEGRETARIO • OBGES.4.1.10 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato	peso: 25 peso: 25 peso: 25 peso: 25 peso: 50 peso: 20 peso: 50 peso: 50 peso: 30 peso: 30

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Ursini Fiorella

Peso: 25

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.1 Informatizzazione atti dello stato civile antecedenti al 1984

Verifica degli atti di nascita ante 1984 e inserimento dei dati informatici mancanti (annotazioni e sintetici degli atti).

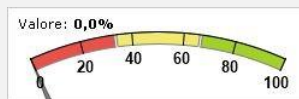
Vantaggi: 1) completa informatizzazione nel rilascio degli estratti dello stato civile; 2) Riduzione dei tempi di rilascio degli estratti richiesti da cittadini e professionisti, eliminando preventivamente l'operazione di inserimento del sintetico dell'atto nella procedura informatica.

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Raffronto tra gli atti di nascita anni 1976-1975 e i dati ad essi afferenti presenti nella banca dati informatica	01/01/2025	30/12/2025			0	40
2 Inserimento nella banca dati informatica di tutti gli atti (dati sintetici) cartacei e collegamento, per i cittadini residenti, alla banca dati anagrafica	01/01/2025	31/12/2025			0	60
Peso totale						100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I - Numero atti verificati pari al numero atti registrati	40		SI		-
2. FASE II - numero aggiornamenti informatici pari al numero di atti dei quali si è rilevata l'assenza informatica; riscontro sul corretto rilascio delle certificazioni	60		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Ursini Fiorella

Peso: 25

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.2 Notiziario comunale "Vivi Mirano"

Pubblicazione di almeno un numero del notiziario "Vivi Mirano" per informare la cittadinanza sulle attività dell'Amministrazione Comunale, sugli obiettivi raggiunti e sui progetti in fase di realizzazione, sui nuovi servizi e sulle opportunità di partecipazione ai progetti dell'Ente.

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0111 - Altri servizi generali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Definizione dei contenuti, redazione dei testi e individuazione delle illustrazioni	01/03/2025	31/05/2025			0	50
2 Individuazione della ditta per la distribuzione alla cittadinanza	01/05/2025	30/06/2025			0	20
3 Consegna bozza alla ditta incaricata della stampa e ordine di stampa	01/05/2025	30/06/2025			0	20
4 Coordinamento consegna al domicilio dei cittadini.	01/01/2025	30/06/2025			0	10
						Peso totale 100
% di completamento media (pesata)						
Valore: 0,0% 20 40 60 80 100						

Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Definizione dei contenuti, redazione dei testi e individuazione delle illustrazioni	50		SI		-
2. FASE II - Atti amministrativi adottati ed esecutivi	20		SI		-
3. FASE III - Correzioni 1^, 2^, 3^ bozza e visto di stampa	20		SI		-
4. FASE IV: Tempo di consegna: 5 giorni	10		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Ursini Fiorella

Peso: 25

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.3 Scarto di archivio

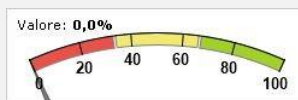
Ci si propone di svolgere il procedimento amministrativo e tecnico per realizzare uno scarto di archivio del materiale documentale in deposito, nei limiti ed entro le prescrizioni previste dalla normativa vigente.

Classe	innovazione/sviluppo
Programma di bilancio	0111 - Altri servizi generali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Individuazione del materiale da scartare e informativa a dirigenti e responsabili dei servizi per la verifica di quanto proposto per lo scarto	01/01/2025	31/03/2025			0	25
2 Inserimento informatico della documentazione del portale online ScartUp della Soprintendenza Archivistica e conseguente adozione della determinazione di individuazione formale del materiale oggetto di scarto	01/03/2025	30/04/2025			0	25
3 Acquisizione dell'autorizzazione necessaria da parte della Soprintendenza Archivistica	01/04/2025	31/07/2025			0	25
4 Conferimento incarico alla ditta autorizzata al ritiro del materiale e alla distruzione, sorveglianza sull'esecuzione dell'incarico e invio della documentazione conclusiva alla Soprintendenza Archivistica	01/06/2025	31/10/2025			0	25

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Redazione dell'elenco e invio ai destinatari; acquisizione riscontro entro 15 giorni	25		SI		-
2. FASE II - Verifica sull'avvenuto inserimento a portale della documentazione oggetto di scarto. Adozione della determinazione di competenza	25		SI		-
3. FASE III - Invio della relazione e richiesta di autorizzazione; l'autorizzazione deve essere rilasciata dalla Soprintendenza entro 60 gg, anche previa acquisizione di chiarimenti e integrazioni	25		SI		-
4. FASE IV - adozione degli atti amministrativi relativi al conferimento dell'incarico	25		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Ursini Fiorella

Peso: 25

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.4 Aggiornamento informatico del repertorio contratti

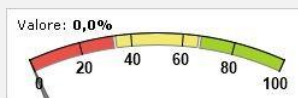
Verifica della documentazione e inserimento nel repertorio informatizzato dei contratti stipulati negli anni 2023/2024

Classe mantenimento/consolidamento

Programma di bilancio 0111 - Altri servizi generali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Verifica dei fascicoli relativi agli atti pubblici e scritture private 2023/2024	01/01/2025	30/06/2025			0	50
2 Registrazione informatica degli atti nel repertorio apposito	01/06/2025	31/12/2025			0	50
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	
				rilevato	% ragg.
1. FASE I - Numero dei fascicoli verificati pari al numero degli atti stipulati	50		SI		-
2. FASE II - Numero di atti registrati nella procedura informatica pari al numero di atti stipulati	50		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Longo Silvano

Peso: 50

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.5 Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza - OBIETTIVO STRATEGICO DEL SEGRETARIO

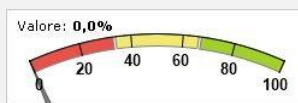
Effettuazione interventi di verifica e controllo dei processi interni

Classe OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Programma di bilancio 0101 - Organi istituzionali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Definizione del piano di audit interno e delle modalità di svolgimento	01/01/2025	30/04/2025			0	20
2 Effettuazione delle attività di audit e successiva e condivisione delle stesse col Sindaco	01/05/2025	31/10/2025			0	40
3 Positiva conclusione delle azioni correttive (relazione entro dicembre sulle azioni intraprese)	01/06/2025	31/12/2025			0	40
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - da concludere entro il mese di aprile 2025	20		SI		-
2. FASE II - Effettuazione di almeno due audit sui processi sensibili ed adozione delle eventuali azioni correttive (maggio e ottobre)	40		SI		-
3. FASE III - Positiva conclusione delle azioni correttive (relazione entro dicembre sulle azioni intraprese)	40		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Longo Silvano

Peso: 20

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.6 Supervisione degli obiettivi strategici - OBIETTIVO STRATEGICO SEGRETARIO

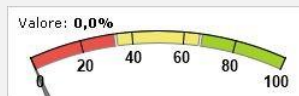
Assicurare, attraverso il monitoraggio e dell'adozione delle azioni correttive, il raggiungimento degli obiettivi.

Classe OBIETTIVO STRATEGICO DIRIGENTE

Programma di bilancio 0102 - Segreteria generale

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Definizione sistema di monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati	01/01/2025	31/03/2025			0	20
2 Monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi alle scadenze definite dal PIAO	01/04/2025	30/11/2025			0	20
3 Monitoraggio attuazione delle azioni correttive	01/05/2025	31/12/2025			0	60
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Fase da concludere entro il mese di marzo	20		SI		-
2. FASE II - n. incontri verbalizzati con I Dirigenti, le EQ e i capiservizio, e successivamente col Sindaco, per condividere il risultato del monitoraggio e le azioni correttive da adottare nel caso di scostamento	20		3		-
3. FASE III - Raggiungimento di almeno il 90% degli obiettivi complessivi assegnati al personale	60		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Ursini Fiorella

Peso: 50

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.7 Customer satisfaction per gli utenti - OBIETTIVO STRATEGICO EQ

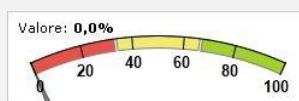
Monitoraggio e gestione della soddisfazione degli utenti

Classe	OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ
Programma di bilancio	0107 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Somministrazione di un questionario di gradimento agli utenti che hanno usufruito del Servizio, secondo il format e il procedimento già standardizzato	01/04/2025	30/11/2025			0	30
2 Analisi critica dei dati rilevati e adozione di eventuali azioni di miglioramento	01/05/2025	31/12/2025			0	30
3 Valutazione della percentuale degli utenti soddisfatti del servizio nel complesso	01/12/2025	31/12/2025			0	40

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Numero atti verificati pari al numero atti registrati	30		SI		-
2. FASE II - numero aggiornamenti informatici pari al numero di atti dei quali si è rilevata l'assenza informatica; riscontro sul corretto rilascio delle certificazioni	30		SI		-
3. FASE III - Sul totale degli utenti che hanno risposto al questionario, percentuale di soddisfazione almeno al 95%	40	%	95		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Ursini Fiorella

Peso: 50

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.8 Efficientamento del Procedimento per la stipula dei contratti - OBIETTIVO STRATEGICO EQ

Miglioramento delle procedure per l'attività di stipula dei contratti.

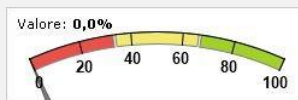
Classe OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ

Programma di bilancio 0111 - Altri servizi generali

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Verifica preliminare sui passaggi amministrativi e informatici e valutazione di quelli necessari per arrivare alla stipula di un contratto entro 45 giorni dalla data di aggiudicazione	01/01/2025	30/04/2025			0	50
2 reingegnerizzazione delle procedure per la verifica dei requisiti e per la redazione della bozza del contratto, anche mediante apprendimento dell'uso del nuovo software in dotazione al Servizio da marzo 2025	01/03/2025	31/12/2025			0	50

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. Arrivare a stabilire come calcolare la decorrenza dei 45 giorni in funzione delle operazioni indispensabili	50		SI		-
2. Nuovo schema di procedimento per la stipula e formazione all'utilizzo del nuovo software	50		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Longo Silvano

Peso: 30

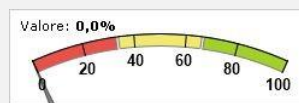
OBGES.4.1.9 Adozione del nuovo sistema informativo integrato - OBIETTIVO STRATEGICO SEGRETARIO

Classe OBIETTIVO STRATEGICO INCARICO DI EQ

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100
					Peso totale	100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I: Rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale		100	Media		

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Ursini Fiorella

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.1.10 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

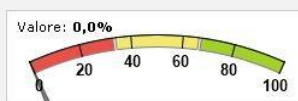
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Centro di costo 4.2
Servizio Finanziamento Progetto Partecipate
Controllo Gestione Anticorruzione
 Centro di responsabilità 4 Area del Segretario - staff

Responsabile	Baldisserotto Elena
Risorse umane	% impiego
• Baldisserotto Elena	
Obiettivi gestionali	• OBGES.4.2.1 - Ricerca e gestione bandi di finanziamenti esterni peso: 60 • OBGES.4.2.2 - Aggiornamenti normativi e adempimenti conseguenti peso: 40 • OBGES.4.2.3 - Adozione del nuovo sistema informativo integrato peso: 30

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Longo Silvano

Peso: 60

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.2.1 Ricerca e gestione bandi di finanziamenti esterni

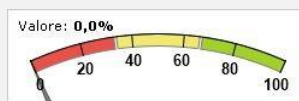
L'obiettivo è di cercare nuovi bandi e opportunità di finanziamento (fund raising) di rilevanza strategica per i progetti e servizi comunali. Il Servizio si attiverà per selezionare e presentare progetti possibilmente strategici in grado di accedere ai fondi europei destinati alle Aree metropolitane e ai Comuni. Verrà data comunicazione mensilmente all'Assessore di riferimento. I progetti comunitari di particolare rilevanza e spessore hanno di norma durata pluriennale

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Ricerca e gestione di nuovi bandi e opportunità di finanziamento (Fund Raising) per i progetti e servizi comunali	01/01/2025	31/12/2025			0	100
Peso totale						100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I - Almeno 1 bando di rilevanza strategica selezionato e reperito entro il 31/12/2025	100		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Longo Silvano

Peso: 40

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.2.2 Aggiornamenti normativi e adempimenti conseguenti

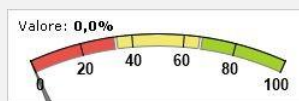
La normativa in materia è in continua evoluzione. L'attività del Servizio sarà volta a monitorare gli aggiornamenti normativi, ad esempio Decreto Legislativo 25 Maggio 2017 N° 74 in materia di Valutazione delle Performances , Legge n°179/2017 ecc. e a porre in essere le iniziative volte all'espletamento degli adempimenti conseguenti

Classe innovazione/sviluppo

Programma di bilancio 0103 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Monitoraggio degli aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione e di controlli interni	01/01/2025	31/12/2025			0	50
2 Monitoraggio degli aggiornamenti normativi in materia di società partecipate	01/01/2025	31/12/2025			0	50
Peso totale						100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025	% ragg.
				rilevato	
1. FASE I - Almeno 3 segnalazioni di aggiornamenti normativi in materia di anticorruzione e di controlli interni	50		SI		-
2. FASE II - Almeno 3 segnalazioni di aggiornamenti normativi monitoraggio degli aggiornamenti normativi in materia di società partecipate	50		SI		-
Peso totale	100				Media

Tipologia: Obiettivo gestionale
 Responsabile: Baldisserotto Elena

Peso: 30

• RILEVANTE PER PERFORMANCE

OBGES.4.2.3 Adozione del nuovo sistema informativo integrato

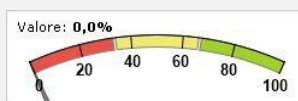
Attuazione del progetto di implementazione di un sistema informativo integrato e di servizi ICT connessi alla transizione al digitale dell'Ente nel rispetto delle tempistiche prefissate (progetto finanziato dal PNRR)

Programma di bilancio 0108 - Statistica e sistemi informativi

Fasi	Previsto		Effettivo		% complet.	peso
	inizio	fine	inizio	fine		
1 Dare attuazione a tutte le attività di competenza dei Servizi ricadenti nell'area di assegnazione	01/01/2025	31/12/2025			0	100

Peso totale 100

% di completamento media (pesata)



Indicatori	peso	UM	atteso	2025 rilevato	% ragg.
1. FASE I: Attuazione di tutte le attività di competenza del servizio al fine del rispetto del cronoprogramma definito di concerto con la ditta Maggioli Spa	100		SI		-
Peso totale	100				Media

SUB ALLEGATO A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorso	Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso	Svolgimento delle prove selettive	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Servizio Risorse Umane	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Designazione della commissione d'esame	Formazione della commissione d'esame	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	Servizio Risorse Umane	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	Svolgimento della selezione	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Servizio Risorse Umane	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Servizio Risorse Umane	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Servizio Risorse Umane	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale	Servizio Risorse Umane	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Domanda di conciliazione da parte dell'interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Servizio Risorse Umane	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Servizio Risorse Umane	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di obiettivi e parametri, PEG e Piano degli obiettivi; verifiche in corso d'anno; analisi dei risultati al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale; graduazione e quantificazione dei premi	Servizio Risorse Umane	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Domanda di conciliazione da parte del dirigente interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Servizio Risorse Umane	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	elaborazione dei criteri oggettivi di misurazione, valutazione e incentivazione.	concertazione con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione dei criteri	Servizio Risorse Umane	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	Servizio Risorse Umane	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Formazione del collegio	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina del collegio	Servizio Risorse Umane	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Analisi dei dati	Servizio Risorse Umane	violazione delle norme per interesse di parte
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Servizio Risorse Umane	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Servizio Risorse Umane	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
17	17	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Servizio Risorse Umane	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
18	18	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	verbale conclusivo	Servizio Risorse Umane	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
19	19	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	stipula del contratto decentrato integrativo	Servizio Risorse Umane	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
20	20	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Servizio Risorse Umane	violazione di norme procedurali per interesse di parte
21	21	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Servizio Finanziamento Progetto Controllo Gestione Partecipate Anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte
24	3	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione delle norme per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
25	4	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
26	5	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio.	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
27	6	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso extra giudiziario	iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio.	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
28	7	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
29	8	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	Servizio Tecnico Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
30	9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	Servizio Tecnico Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
31	10	Affari legali e contenzioso	Gestione e rilievo di incidenti stradali	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente	Verbale	Polizia locale trasferita all'Unione dei Comuni Miranese	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.
32	1	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
33	2	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
34	3	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in entrata	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	Ingiustificata dilatazione dei tempi
35	4	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita e trasmissione	registrazione e trasmissione ai destinatari	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	Ingiustificata dilatazione dei tempi
36	5	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	svolgimento dell'evento	Servizio Cultura Turismo Sostenibile ed Educazione alla Cittadinanza	violazione di norme per interesse di parte
37	6	Altri servizi	Funzionamento dell'organo consiliare	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione di norme interne, procedurali
38	7	Altri servizi	Funzionamento dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione di norme interne, procedurali
39	8	Altri servizi	Funzionamento delle commissioni consultive	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	violazione di norme interne, procedurali
40	9	Altri servizi	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	domanda di parte	istruttoria, esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione di norme per interesse/utilità
41	10	Altri servizi	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione di norme per interesse/utilità
42	11	Altri servizi	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione di norme per interesse/utilità
43	12	Altri servizi	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	domanda di parte, iniziativa d'ufficio	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione di norme per interesse/utilità
44	13	Altri servizi	Amministrazione trasparente: organi politici	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione delle norme procedurali interne
45	14	Altri servizi	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi organizzativa (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Servizio Finanziamento Progetto Controllo Gestione Partecipate Anticorruzione	violazione delle norme procedurali interne
46	15	Altri servizi	Amministrazione trasparente.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Servizio Finanziamento Progetto Controllo Gestione Partecipate Anticorruzione	violazione delle norme procedurali interne

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
47	16	Altri servizi	Sito web istituzionale	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna	pubblicazione sul sito web	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	violazione delle norme procedurali interne
48	17	Altri servizi	Albo delle associazioni	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo delle associazioni del territorio; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione delle norme procedurali interne
49	18	Altri servizi	Albo dei volontari	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo/Registro dei volontari; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione delle norme procedurali interne
50	19	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	riconsegna al proprietario; acquisizione	Servizio Provveditorato Logistica ed ArredoSpazi Lavoro Eventi Cittadini	violazione di norme per interesse di parte
51	20	Altri servizi	Biblioteca	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Istruttoria.	Registrazione dell'utente.	Servizio Cultura Turismo Sostenibile ed Educazione alla Cittadinanza	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
52	21	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Domanda dell'utente	Istruttoria e ricerca del testo.	Consegna del testo all'utente	Servizio Cultura Turismo Sostenibile ed Educazione alla Cittadinanza	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
53	22	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Iniziativa dell'utente; iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria.	Restituzione del testo da parte dell'utente	Servizio Cultura Turismo Sostenibile ed Educazione alla Cittadinanza	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
54	23	Altri servizi	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione dell'evento.	Svolgimento degli incontri di promozione della lettura	Servizio Cultura Turismo Sostenibile ed Educazione alla Cittadinanza	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
55	24	Altri servizi	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione degli eventi.	Svolgimento degli eventi.	Servizio Cultura Turismo Sostenibile ed Educazione alla Cittadinanza	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
56	25	Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizio Scuola e Sport	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
57	26	Altri servizi	Scuolabus, gestione degli utenti	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Istruttoria, formulazione della graduatoria	Erogazione del servizio di trasporto degli studenti	Servizio Scuola e Sport	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
58	27	Altri servizi	Asili nido	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Servizio Scuola e Sport	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
59	28	Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Servizio Scuola e Sport	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
60	29	Altri servizi	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	Domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Servizio Scuola e Sport	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
61	30	Altri servizi	Servizio di mensa	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Servizio Scuola e Sport	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
62	31	Altri servizi	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Richiesta del medico competente	Esame della domanda.	Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO.	Sindaco	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
63	32	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarritamento documenti
64	33	Altri servizi	Gestione dell'archivio di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarritamento documenti
65	34	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarritamento documenti
66	35	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
67	36	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
68	37	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
69	38	Altri servizi	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
70	39	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
71	40	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
72	41	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
73	42	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	domanda di parte	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
74	43	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
75	44	Altri servizi	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
76	45	Altri servizi	Borse di studio per gli studenti meritevoli	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Assegnazione delle borse di studio	Servizio Scuola e Sport	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
77	46	Altri servizi	Altri premi e contributi per gli studenti	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Elargizione del premio o del contributo.	Servizio Scuola e Sport	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
78	47	Altri servizi	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	Domanda delle famiglie interessate / Iniziativa d'ufficio.	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Servizio Scuola e Sport	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
79	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	violazione delle norme procedurali
80	2	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	violazione delle norme procedurali
81	3	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	svolgimento della selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
82	4	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
83	5	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
84	6	Contratti pubblici	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	pubblicazione del bando	svolgimento della selezione	formalizzazione del contratto d'appalto, registrazione del contratto (se dovuta)	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
85	7	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;
86	8	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione e formalizzazione del contratto	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
87	9	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
88	10	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio Patrimonio/ Servizio Segreteria e Contratti ciascuno per gli atti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
89	11	Contratti pubblici	Affidamento diretto, vendita beni mobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	12	Contratti pubblici	Trattativa diretta: vendita beni immobili	sollecitazione della vendita secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di vendita	Ufficio Patrimonio/ Servizio Segreteria e Contratti ciascuno per gli atti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
91	13	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	Ufficio Patrimonio/ Servizio Segreteria e Contratti ciascuno per gli atti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
92	14	Contratti pubblici	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	sollecitazione dell'acquisto secondo la disciplina dell'ente	negoziazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di acquisto	Ufficio Patrimonio/ Servizio Segreteria e Contratti ciascuno per gli atti di propria competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
93	15	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ufficio contratti / ciascun ufficio per i contratti di propria competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
94	16	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
95	17	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
96	18	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi strumentali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
97	19	Contratti pubblici	Affidamenti in house di forniture di beni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
98	20	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
99	21	Contratti pubblici	Designazione del seggio di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di designazione/nomina	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
100	22	Contratti pubblici	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	iniziativa d'ufficio	esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa	provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio"	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
101	23	Contratti pubblici	Soccorso istruttorio	Iniziativa d'ufficio: richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni.	Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa.	Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione del concorrente.	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
102	24	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
103	25	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
104	26	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
105	27	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
106	28	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglie di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
107	29	Contratti pubblici	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Iniziativa d'ufficio	Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione	Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
108	30	Contratti pubblici	Esame della proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede.	esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivo, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
109	31	Contratti pubblici	Revoca della procedura di gara	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valuta un sopravvenuti motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto	Provvedimento di revoca della procedura di selezione	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
110	32	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine generale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
111	33	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine speciale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
112	34	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
113	35	Contratti pubblici	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte	L'organo compentente, a norma dell'art. 21-octies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.	Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiudicazione definitiva	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
114	36	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio compentente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
115	37	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
116	38	Contratti pubblici	Recesso dal contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto	Provvedimento di recesso dal contratto	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
117	39	Contratti pubblici	Risoluzione del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale	Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
118	40	Contratti pubblici	Modifica o variante del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto	Provvedimento di modifica o variante	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore
119	41	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.
120	42	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
121	43	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
122	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
123	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Ufficio tributi	omessa verifica per interesse di parte
124	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Ufficio edilizia	omessa verifica per interesse di parte
125	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale trasferita all'Unione dei Comuni Miranese	omessa verifica per interesse di parte
126	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale trasferita all'Unione dei Comuni Miranese	omessa verifica per interesse di parte
127	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale trasferita all'Unione dei Comuni Miranese	omessa verifica per interesse di parte
128	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale trasferita all'Unione dei Comuni Miranese	omessa verifica per interesse di parte
129	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale trasferita all'Unione dei Comuni Miranese	omessa verifica per interesse di parte
130	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia locale trasferita all'Unione dei Comuni Miranese	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
131	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio Finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
132	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Servizio Finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
133	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Finanziario	violazione di norme
134	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Servizio Finanziario	violazione di norme

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
135	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Ufficio tributi	violazione di norme
136	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Edilizia Pubblica Cimiteri e Parchi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
137	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Pianificazione e Gestione Opere stradali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
138	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Pianificazione e Gestione Opere stradali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
139	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Pianificazione e Gestione Opere stradali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
140	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Edilizia Pubblica Cimiteri e Parchi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
141	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Edilizia Pubblica Cimiteri e Parchi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
142	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Edilizia Pubblica Cimiteri e Parchi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
143	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Edilizia Pubblica Cimiteri e Parchi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
144	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio Impianti Digitalizzazione e Patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
145	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Impianti Digitalizzazione e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
146	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Ufficio Biblioteca	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
147	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	N/A	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
148	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	N/A	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
149	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Servizio Impianti Digitalizzazione e Patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
150	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Impianti Digitalizzazione e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
151	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizio Impianti Digitalizzazione e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
152	23	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione e aggiornamento della piattaforma software del sito web istituzionale	erogazione del servizio	Servizio Impianti Digitalizzazione e Patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
153	1	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
154	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ufficio Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
155	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Ufficio Ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
156	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizio Edilizia Pubblica Cimiteri e Parchi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
157	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Servizio Edilizia Pubblica Cimiteri e Parchi	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
158	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Servizio Edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
159	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Servizio Edilizia	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
160	1	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Servizio Edilizia	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
161	2	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Servizio Pianificazione e Gestione Opere stradali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
162	3	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Servizio Pianificazione Territoriale BBAA e SIT	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
163	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia locale trasferita all'Unione dei Comuni Miranese	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
164	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
165	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Servizio Finanziamento Progetto Controllo Gestione Partecipate Anticorruzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
166	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Servizio Finanziamento Progetto Controllo Gestione Partecipate Anticorruzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
167	3	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Servizio Finanziamento Progetto Controllo Gestione Partecipate Anticorruzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
168	4	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Servizio Finanziamento Progetto Controllo Gestione Partecipate Anticorruzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
169	5	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Servizio Finanziamento Progetto Controllo Gestione Partecipate Anticorruzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
170	6	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Servizio Finanziamento Progetto Controllo Gestione Partecipate Anticorruzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
171	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Servizio Finanziamento Progetto Controllo Gestione Partecipate Anticorruzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
172	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Servizio Finanziamento Progetto Controllo Gestione Partecipate Anticorruzione	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
173	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Servizio Pianificazione Territoriale BBAA e SIT	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
174	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Servizio Pianificazione Territoriale BBAA e SIT	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
175	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Servizio Pianificazione Territoriale BBAA e SIT	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
176	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti i Servizi/Uffici ognuno per Competenza	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
177	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	SUAP	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
178	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Interventi Sociali e alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
179	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Interventi Sociali e alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
180	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Interventi Sociali e alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
181	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Interventi Sociali e alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
182	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità / Domanda delle famiglie interessate.	esame da parte dell'ufficio, definizione del servizio/progetto, reperimento delle risorse.	Svolgimento dei servizi di assistenza.	Servizio Interventi Sociali e alla Persona	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
183	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita.	Servizio Interventi Sociali e alla Persona	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
184	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	Iniziativa d'ufficio / Segnalazione di altre Autorità.	esame da parte dell'ufficio, individuazione della struttura/famiglia, reperimento delle risorse.	Inserimento della persona nella struttura assistita; affido alla famiglia.	Servizio Interventi Sociali e alla Persona	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario
185	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizio Interventi Sociali e alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
186	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Servizio Edilizia Pubblica Cimiteri e Parchi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
187	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione del loculo	Servizio Edilizia Pubblica Cimiteri e Parchi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
188	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Servizio Edilizia Pubblica Cimiteri e Parchi	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
189	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Servizio Edilizia Pubblica Cimiteri e Parchi	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
190	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici	bando / avviso	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	elaborazione della graduatoria di merito, assegnazione.	Servizio Interventi Sociali e alla Persona	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
191	16	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Esame delle esigenze e delle domande degli interessati.	Esecuzione di interventi gestionali e di manutenzione.	Servizio Edilizia Pubblica Cimiteri e Parchi	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
192	17	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	SUAP	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
193	18	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
194	19	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
195	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione della residenza anagrafica	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
196	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	attestazione di idoneità / attestazione di inidoneità	Polizia locale trasferita all'Unione dei Comuni Miranese	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
197	22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato, rilascio della residenza.	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
198	23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
199	24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
200	25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione delle norme per interesse di parte

n.	n1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
201	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	SCIA dell'interessato	esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA	Silenzio assenso / Intervento di revoca.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte
202	27	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
203	28	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi	rilascio dell'autorizzazione / diniego	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.
204	29	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, formulazione della graduatoria	concessione dei posteggi	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
205	30	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Domande degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	autorizzazione all'esercizio dell'attività.	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
206	31	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	TAXI	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
207	32	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Noleggio con conducente (NCC)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	SUAP	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
208	33	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	N/A	violazione delle norme per interesse di parte
209	34	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione delle norme per interesse di parte
210	35	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Servizio Segreteria Generale Contratti Multisportello Cittadinanza Attiva	violazione delle norme per interesse di parte

SUB ALLEGATO B - Analisi dei rischi

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	2	2	1	5	5,00	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	10	10	1	2	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	2	10	1	3	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	10	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	6	9	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3	8	1	3	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2	7	1	3	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	1	7	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
22	1	Attività di levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	9	5	2	4	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
23	2	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	8	5	2	4	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
24	3	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	7	6	1	3	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
25	4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
26	5	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
27	6	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
28	7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4	3	1	2	1	5	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
29	8	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
30	9	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
31	10	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	8	3	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
32	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
33	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	8	7	1	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
34	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
35	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
36	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2	4	1	2	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
37	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
38	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
39	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	1	4	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
40	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	5	2	1	1	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
41	10	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
42	11	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	3	2	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
43	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	2	1	1	1	1	5	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
44	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
45	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
46	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
47	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
48	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2	5	1	1	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
49	18	Albo dei volontari	violazione delle norme procedurali interne	1	5	1	1	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
50	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	5	5	1	1	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
51	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
52	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
53	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
54	23	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
55	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	1	1	5	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
56	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
57	26	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	7	3	1	2	1	5	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
58	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
59	28	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
60	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
61	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
62	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	4	1	1	1	1	5	2,17	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
63	32	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
64	33	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
65	34	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1	1	1	2	1	5	1,83	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
66	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
67	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
68	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
69	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	3	4	1	2	1	5	2,67	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
70	39	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
71	40	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2	3	1	2	1	5	2,33	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
72	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
73	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	5	4	1	2	1	5	3,00	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
74	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
75	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	1	4	1	1	1	5	2,17	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
76	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
77	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
78	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	8	4	1	2	1	5	3,50	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
79	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
80	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	3,33	B	C_II processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	2	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
83	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
84	6	Affidamento mediante altra procedura ad <i>evidenza pubblica</i> di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	8	7	3	1	5	5,67	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
87	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
88	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	8	7	7	4	1	5	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
91	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	8	6	7	4	1	5	5,17	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	10	8	8	7	1	5	6,50	A+	F_II processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
93	15	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
94	16	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
95	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	6	5	7	3	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
96	18	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
97	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	8	5	7	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
98	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
99	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	6	7	7	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
100	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
101	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
102	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
103	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
104	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
105	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	7	7	2	1	5	5,33	A	E_II processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
106	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
107	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
108	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
109	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	4	7	2	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
110	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
111	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
112	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
113	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
114	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
115	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
116	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
117	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	10	1	7	2	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
118	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	10	3	7	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
119	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	10	2	7	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	10	9	8	7	1	5	6,67	A+	F_Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
122	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
123	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
124	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	10	9	5	2	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
125	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
126	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
127	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
128	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
129	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	10	8	5	2	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
130	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
131	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
132	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3	3	1	2	1	5	2,50	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
133	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
134	5	Stipendi del personale	violazione di norme	3	1	1	2	1	5	2,17	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
135	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_II processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
136	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
137	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
138	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
139	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
140	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
141	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
142	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	4	3	1	5	4,83	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
143	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
144	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
145	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
146	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
147	18	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
148	19	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
149	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	8	7	3	2	1	5	4,33	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
150	21	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
151	22	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
152	23	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	6	8	3	2	1	5	4,17	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
153	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_II processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
154	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
155	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
156	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
157	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	9	8	3	2	1	5	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
158	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
159	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
160	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	3	3	1	5	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
161	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	5	8	3	3	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
162	3	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	10	9	3	3	1	5	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
163	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
164	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	8	8	3	2	1	5	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
165	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
166	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
167	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
168	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
169	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
170	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
171	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
172	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	7	7	3	2	1	5	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
173	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
174	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
175	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	10	10	6	10	1	5	7,00	A++	G_Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
176	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
177	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	10	7	3	3	1	5	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
178	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
179	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
180	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
181	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
182	7	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	9	7	1	3	1	5	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
183	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
184	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
185	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
186	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
187	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	6	2	1	3	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
188	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	7	3	1	3	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
189	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3	2	1	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
190	15	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	10	3	3	2	1	5	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
191	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
192	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	9	3	3	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
193	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
194	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
195	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
196	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	4	1	2	1	5	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
197	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure			
198	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
199	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	7	2	1	2	1	5	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
200	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	7	5	1	2	1	5	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
201	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
202	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
203	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
204	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
205	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	3	2	2	1	5	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
206	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
207	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	9	4	2	2	1	5	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
208	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2	2	2	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
209	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
210	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	3	1	2	2	1	5	2,33	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

SUB ALLEGATO C - Graduatoria dei rischi, individuazione e programmazione delle misure di prevenzione

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
		A	B	C	D	E	F
173	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
174	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
175	3	Procedimento urbanistico per l’insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	7,00	A++	G_ Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
85	7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture fino a 40.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità;	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
86	8	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture da 40.001 a 150.000-140.000 euro	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
89	11	Affidamento diretto, vendita beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
90	12	Trattativa diretta: vendita beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
120	42	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
121	43	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	6,67	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
92	14	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	6,50	A+	F_ Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
82	4	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
83	5	Affidamento mediante procedura ristretta di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
84	6	Affidamento mediante altra procedura ad evidenza pubblica di lavori, servizi, forniture	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,67	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
87	9	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
88	10	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
102	24	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
105	27	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
122	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
123	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
124	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	5,33	A	E_ Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
160	1	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,33	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
91	13	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
125	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
126	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
127	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
128	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
129	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
158	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
159	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
162	3	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	5,17	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
1	1	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	5,00	A	E_Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
3	3	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
81	3	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Conflitto di interessi per uno o più commissari; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
93	15	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
94	16	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
96	18	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
97	19	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
98	20	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
99	21	Designazione del seggio di gara	Violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
106	28	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
109	31	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
136	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
137	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
138	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
139	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
140	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
141	12	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
142	13	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
176	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
177	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	4,83	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
100	22	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
101	23	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
118	40	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
153	1	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
154	2	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
155	3	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
156	4	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
157	5	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	4,67	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
95	17	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
107	29	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
108	30	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
110	32	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
111	33	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
112	34	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
113	35	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
114	36	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
115	37	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
119	41	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
143	14	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
145	16	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
150	21	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
151	22	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
163	4	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
164	5	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	4,50	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
22	1	Attività di levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
103	25	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
104	26	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
116	38	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
117	39	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
144	15	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
146	17	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
147	18	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
148	19	servizi di gestione delle farmacie	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
149	20	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
178	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
179	4	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
180	5	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
181	6	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
182	7	Servizi vari di assistena domiciliare e di supporto	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	4,33	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
2	2	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
4	4	Designazione dell'organo preposto alla valutazione del personale di altri enti interessato al trasferimento	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	violazione delle norme per interesse di parte	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
23	2	Comunicazione dei dati relativi alla levata dei protesti	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
32	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
33	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
152	23	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
161	2	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
165	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
166	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
167	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
168	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
169	5	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
170	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
171	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
172	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	4,17	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
190	15	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	4,00	M	D_Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
6	6	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
9	9	Misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
24	3	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
191	16	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
192	17	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
206	31	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
207	32	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,83	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
7	7	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
201	26	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
202	27	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
203	28	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
204	29	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
205	30	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	3,67	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
56	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
60	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
61	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
76	45	Borse di studio per gli studenti meritevoli	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
77	46	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
78	47	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
200	25	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	3,50	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
5	5	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
8	8	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dirigente	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
29	8	Gestione delle polizze assicurative	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
30	9	Gestione dei sinistri	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
31	10	Gestione e rilievo di incidenti stradali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori.	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
58	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
59	28	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
79	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
80	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
183	8	Inserimenti in istituti di assistenza, case di riposo, case di cura, ecc.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
184	9	Affido dei minori in sostituzione del nucleo familiare.	dilatazione dei tempi ingiustificata; violazione di un ordine dell'Autorità giudiziaria per utilità del funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
185	10	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
188	13	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
193	18	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
194	19	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
195	20	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
196	21	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,33	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
57	26	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	3,17	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
20	20	Formazione continua del personale	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	violazione di norme procedurali per interesse di parte	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
50	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
72	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
73	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
186	11	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
187	12	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
197	22	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
198	23	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
199	24	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	3,00	B	C_Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
25	4	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
26	5	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
27	6	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
28	7	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	2,67	B-	B_Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
66	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
67	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
68	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
69	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,67	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
36	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	violazione di norme per interesse di parte	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
40	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
48	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
130	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
131	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
132	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	2,50	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
34	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
35	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
37	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
38	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
39	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
49	18	Albo dei volontari	violazione delle norme procedurali interne	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
70	39	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
71	40	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
133	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
135	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
56	25	Bandi nazionali e comunitari effettuati dal Comune di Milano	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
57	26	Finanziamenti erogati dalla Regione del Veneto su bandi regionali	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
	27	Finanziamenti erogati dal Ministero su bandi emanati	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
	28	Gestione amministrativa e finanziaria, monitoraggio e rendicontazione degli interventi del PNRR	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
189	14	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
208	33	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
209	34	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
210	35	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	2,33	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
41	10	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
42	11	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
62	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
74	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
75	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
134	5	Stipendi del personale	violazione di norme	2,17	B-	B_ Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
43	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
63	32	Gestione dell'archivio corrente	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
64	33	Gestione dell'archivio di deposito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
65	34	Gestione dell'archivio storico	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,83	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
44	13	Amministrazione trasparente: organi politici	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
45	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
46	15	Amministrazione trasparente.	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
47	16	Sito web istituzionale	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_ Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Livello di rischio	Motivazione	Definizione e programmazione delle MISURE DI PREVENZIONE
51	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
52	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
53	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
54	23	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO
55	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	1,67	N	A_Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.	Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione applicabili sono definite e puntualmente programmate nel Capitolo "Le misure di prevenzione e contrasto" della parte descrittiva della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO

SUB ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali
				Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali
					Tempestivo	Servizio Risorse Umane
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Servizio Affari Generali
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	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	Servizio Affari Generali
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	~~Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Burocrazia-zero	Art. 37, c. 3, DL n. 69/2013	Burocrazia-zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	~~Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)~~		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali
					Tempestivo	Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Servizio Affari Generali	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Servizio Affari Generali
						(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013			Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae		Nessuno	Servizio Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Servizio Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Servizio Affari Generali	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Servizio Affari Generali	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	Servizio Affari Generali	
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Servizio Affari Generali
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Servizio Affari Generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Servizio Affari Generali
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo	N/A
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo	
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili		
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Risorse Umane		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Risorse Umane		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Servizio Risorse Umane		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Servizio Risorse Umane		
		Titolari di incarichi dirigenziali			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
		(dirigenti non generali)		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
					(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Risorse Umane		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Risorse Umane		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Servizio Risorse Umane		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle	Tempestivo	Servizio Risorse Umane		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale				cause di inconfirbilità dell'incarico	(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Servizio Risorse Umane
			(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)			
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Servizio Risorse Umane
			(non oltre il 30 marzo)			
		~~Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013~~	~~Elenco posizioni dirigenziali discrezionali~~	~~Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizio Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Servizio Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Servizio Risorse Umane
				2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Servizio Risorse Umane
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Servizio Risorse Umane
					(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Servizio Risorse Umane
				(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)		
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Servizio Risorse Umane
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Servizio Risorse Umane
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Servizio Risorse Umane
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Servizio Risorse Umane
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Servizio Risorse Umane

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Contrattazione integrativa				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, 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	Servizio Risorse Umane	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)		
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi		Tempestivo	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Servizio Risorse Umane	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			(da pubblicare in tabelle)				
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Risorse Umane	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Risorse Umane	
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Risorse Umane			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Servizio Risorse Umane	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo
	(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio				Tempestivo	Servizio Risorse Umane
		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	Servizio Risorse Umane	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo	Servizio Risorse Umane	
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016		
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				1) ragione sociale	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione,				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati				trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Controllo gestione e Partecipate	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
						(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate		
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
	Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016	Provvedimenti	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	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate		
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
		Provvedimenti	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	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate		
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione. Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate		
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate		
				(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate		
	(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)						
	Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate			
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alle attività amministrative, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
				Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
						(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
						(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 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	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Provvedimenti	Monitoraggio tempi-procedimentali	~~Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013~~	Monitoraggio tempi-procedimentali	~~Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		~~Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012~~				
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
					Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
					Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	~~Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012~~	~~Provvedimenti organi indirizzo politico~~	~~Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	~~Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012~~	~~Provvedimenti dirigenti amministrativi~~	~~Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera~~	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		~~Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013~~	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		~~Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013~~	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Servizi/uffici direttamente responsabili

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
		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)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Servizi/uffici direttamente responsabili
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023						
Bandi di gara e contratti	pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
	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	<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	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
	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 prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Servizio Finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Servizio Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013			Tempestivo	Servizio Finanziario
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016			Tempestivo	Servizio Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Servizio Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Ufficio Patrimonio
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Ufficio Patrimonio
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
				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	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	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	Servizio Finanziario
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	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	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	N/A
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle 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	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n.	Dati sui pagamenti (da	Dati sui propri pagamenti in relazione alla	Trimestrale	Servizi/uffici direttamente

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dati sui pagamenti	33/2013	pubblicare in tabelle)	tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	responsabili
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	N/A
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Servizio Finanziario
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale	Servizio Finanziario
					(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Servizio Finanziario		
			(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Servizio Finanziario
Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 29 d.lgs. 50/2016		- 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. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
	(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)					
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente 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	Servizi/uffici direttamente responsabili
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizi/uffici direttamente responsabili
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizi/uffici direttamente responsabili
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizi/uffici direttamente responsabili
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizi/uffici direttamente responsabili
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizi/uffici direttamente responsabili
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	N/A
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	N/A
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Servizi/uffici direttamente responsabili
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della	Annuale	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
			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	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
		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)	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
		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	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Servizio Finanziamento Progetto, Anticorruzione, Controllo gestione e Partecipate
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		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	Servizi/uffici direttamente responsabili
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 http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizi/uffici direttamente responsabili
		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	Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	Servizi/uffici direttamente responsabili
					(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Servizi/uffici direttamente responsabili
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012				
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)			

Patto di Integrità

(art. 1 co. 17 legge 190/2012)

La disciplina che segue è allegata, quale parte integrante e sostanziale, al contratto d'appalto denominato _____

Articolo 1 – Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché ai principi elencati all'articolo 30 del d.lgs. 50/2016 e smi.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

Articolo 2 - Il presente Patto di integrità è parte integrante di ogni contratto d'appalto affidato dalla stazione appaltante.

In caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto, in qualunque forma questo venga sottoscritto secondo l'articolo 32 comma 14 del d.lgs. 50/2016 e smi.

In sede di gara il presente Patto di integrità è allegato al bando o alla lettera di invito e l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3 – L'Appaltatore:

1. dichiara di non trovarsi in alcuna delle situazioni elencate dell'articolo 42 del d.lgs. 50/2016 e smi in materia di conflitto di interesse con la stazione appaltante;
2. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
3. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
4. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;

5. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
6. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
7. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
8. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
9. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
10. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a scarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
11. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
12. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4 – La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;

2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del Codice civile, ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, e 353-bis del Codice penale;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5 - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6 – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.